



# JORNAL da REPÚBLICA

§ 2.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## Número Extraordinário

### SUMÁRIO

#### GOVERNO:

##### Decreto-Lei N.º 41/2025 de 15 de Dezembro

Execução do Orçamento Geral do Estado para 2026 ..... 1

##### Dekretu-Lei N.º 41/2025 Loron-15-fulan-Dezemburu

Ezekusaun Orsamentu Jerál Estadu ba tinan 2026 ..... 1

##### Decreto-Lei N.º 42/2025 de 15 de Dezembro

Regulamenta a Lei n.º 3/2025, de 23 de abril, sobre Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e Gestão Financeira Pública ..... 10

#### DECRETO-LEI N.º 41/2025

de 15 de Dezembro

#### EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO GERAL DO ESTADO PARA 2026

A Lei n.º 8/2025, de 27 de novembro, que aprovou o Orçamento Geral do Estado para 2026, apresenta as previsões orçamentais dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, sendo composto pelos Orçamentos da Administração Central, da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

Nos termos do artigo 37.º da Lei n.º 3/2025, de 23 de abril, Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e gestão financeira pública, o Governo aprova, por decreto-lei, as regras relativas à execução da lei do Orçamento Geral do Estado.

Na sequência da aprovação da referida Lei n.º 3/2025, de 23 de abril, a sua regulamentação é aprovada por decreto-lei, que define de forma precisa as regras gerais aplicáveis à preparação, execução e reporte orçamental dos três subsectores do Setor Público Administrativo, a Administração Central, a Segurança Social e a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

#### DEKRETU-LEI N.º 41/2025

Loron-15-fulan-Dezemburu

#### EZEKUSAUN ORSAMENTU JERÁL ESTADU BA TINAN 2026

Lei n.º 8/2025, loron-27 fulan-novemburu, ne'ebé aprova Orsamentu Jerál Estadu ba tinan 2026, apresenta previzaun orsamentál sira ba servisu no entidade sira Setór Administrativu Públiku nian, ne'ebé kompostu hosi Orsamentu sira Administrasau Sentrál nian, Seguransa Sosiál no Rejiaun Administrativa Espesiál Oe-Cusse Ambeno nian.

Tuir Artigu 37.º hosi Lei n.º 3/2025, loron-23 fulan-abríl, Enkuadramentu hosi Orsamentu Jerál Estadu no jestaun finansira públika, Governu aprova, liu hosi dekretu-lei, regra sira relasiona ho ezekusaun hosi lei Orsamentu Jerál Estadu nian.

Tuir aprovasaun ba Lei n.º 3/2025, ninia regulamentsaun aprova hosi dekretu-lei, ne'ebé define ho loloos regra jerál sira ne'ebé aplikavel ba preparasaun, ezekusaun no relatóriu orsamentál hosi subsetór tolu hosi Setór Públiku Administrativu, Administrasau Sentrál, Seguransa Sosiál no Rejiaun Administrativa Espesiál Oe-Cus nian.

Esse diploma estabelece, designadamente, que as disposições de carácter anual e operacional sejam concretizadas através de um decreto-lei específico de execução do Orçamento Geral do Estado.

Deste modo, o ciclo orçamental passa a basear-se num quadro estável de regras gerais de gestão financeira pública, complementado, anualmente, por decretos-leis anuais de execução mais concisos, que fixam prazos, limites e regras específicas para o ano orçamental em causa.

O presente decreto-lei procede, assim, à aprovação das regras relativas à execução do Orçamento Geral do Estado para 2026, concretizando, para este exercício, os prazos de fecho do ano orçamental, os termos de utilização de cartas de crédito e de contas fiduciárias, bem como as condições de recurso a adiantamentos de caixa e a fundos de maneiio, em conformidade com o regime geral estabelecido pelo decreto-lei que vem regulamentar a lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e gestão financeira pública.

Para limitar o aumento das despesas correntes e garantir uma utilização mais eficiente dos recursos públicos, o presente diploma introduz regras específicas relativas às despesas com trabalho extraordinário, deslocações em serviço, ajudas de custo e aquisição de serviços de *catering*, reforçando o controlo sobre categorias e rubricas particularmente sensíveis à expansão da despesa.

No mesmo sentido, prevê-se o reforço da função de auditoria interna dos serviços e entidades, impondo a elaboração de relatórios semestrais sobre estas despesas e sobre a utilização de fundos de maneiio e adiantamentos de caixa, de modo a fortalecer os mecanismos de responsabilização, transparência e disciplina orçamental na execução do Orçamento Geral do Estado para 2026.

Assim, o Governo decreta, nos termos do artigo 37.º da Lei n.º 3/2025, de 23 de abril, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS**

### **Artigo 1.º Objeto e âmbito**

1. O presente diploma estabelece as regras relativas à execução do Orçamento Geral do Estado para 2026, aprovado pela Lei n.º 8/2025, de 27 novembro, complementado pelo decreto-lei que vem regulamentar a lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e gestão financeira pública.
2. As regras estabelecidas no presente diploma aplicam-se a todos os serviços e entidades dos Subsetores da Administração Central, da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

Diploma ne'e estabelese, liu-liu, katak dispozisaun sira ho karaté anuál no operasionál sei konkretiza liuhosi dekretu-lei espesífiku ba ezekusaun Orsamentu Jerál Estadu nian.

Ho ida-ne'e, siklu orsamentál sei bazeia ba kuadru estável ida kona-ba regra jerál sira jestaun finanseira pública nian, ne'ebé komplementa tinan-tinan hosi dekretu-lei ezekusaun anuál ne'ebé klaru, ne'ebé fixa prazu, limite no regra espesífika sira ba tinan orsamentál ne'ebé iha kestaun.

Nune'e, dekretu-lei ida-ne'e aprova regra sira kona-ba ezekusaun Orsamentu Jerál Estadu ba tinan 2026, ne'ebé konkretiza, ba ezersísio ida-ne'e, prazu sira atu taka tinan orsamentál, termu sira ba utilizasaun karta krédito no konta fidusiária sira, no mós kondisaun sira rekursu ba adiantamentu kaixa no fundu maneiio, tuir rejime jerál ne'ebé estabelese hosi dekretu-lei ne'ebé mai regulamenta Lei Enkuadramentu Orsamentu Jerál Estadu no jestaun finanseira pública.

Atu limita aumentu iha despesa korrente sira no garante utilizasaun ida ne'ebé efisiente liu hosi rekursu públiku sira, diploma ida ne'e introduz regra espesífiku sira kona-ba despesa sira ba serbisu oras estraordináriu sira, deslokasaun sira iha servisu, ajudas kustu no akizisaun servisu *catering*, hodi reforsa kontrolu ba kategoria no rubrika sira ne'ebé maka sensível liuliu ba espansaun despesa.

Nune'e mós, prevee reforsu ba funsaun auditoria interna servisu no entidade sira nian, ne'ebé ezije elaborasaun ba relatóriu semestrál kona-ba despesa sira ne'e no kona-ba utilizasaun fundu maneiio no adiantamentu kaixa, atu nune'e bele reforsa mekanizmu sira responsabilidade nian, transparénsia no dixiplina orsamentál iha ezekusaun Orsamentu Jerál Estadu ba tinan 2026.

Nune'e, Governu dekreta, tuir artigu 37.º hosi Lei n.º 3/2025, loron-23 fulan-abríl, hodi vale nu'udar lei, hanesan tuirmai ne'e:

## **KAPÍTULU I DISPOZISAUN INISIÁL**

### **Artigu 1.º Objetu no Ámbitu**

1. Diploma ida ne'e estabelese regra sira kona-ba ezekusaun Orsamentu Jerál Estadu nian ba tinan 2026, ne'ebé aprova hosi Lei n.º 8/2025, loron-27 fulan-novembru, ne'ebé komplementa ho dekretu-lei ne'ebé mai regulamenta Lei Enkuadramentu Orsamentu Jerál Estadu no jestaun finanseira pública.
2. Regra sira ne'ebé estabelese iha diploma ida ne'e aplika ba servisu no entidade hotu-hotu husi Subsetór Administrasaun Sentrál, Seguransa Sosiál no Rejiaun Administrativa Espesiál Oe-Cusse Ambeno nian.

**CAPÍTULO II  
REGRAS GERAIS**

**Artigo 2.º  
Fecho do exercício orçamental**

1. O exercício orçamental de 2026 termina a 31 de dezembro de 2026.
2. Todos os compromissos no âmbito do subsetor da Administração Central são registados no GRP até ao dia 18 de dezembro de 2026, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo membro do Governo responsável pela área das finanças públicas.
3. Todos os pedidos de emissão de cartas de crédito e de abertura de contas fiduciárias no âmbito do subsetor da Administração Central são apresentados até ao dia 14 de dezembro de 2026.
4. Todos os pedidos de autorização de realização de pagamento adiantado no âmbito do subsetor da Administração Central são apresentados até ao dia 21 de dezembro de 2026.
5. Todas as autorizações de pagamentos no âmbito do subsetor da Administração Central são registadas no GRP até ao dia 21 de dezembro de 2026, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo membro do Governo responsável pela área das finanças públicas.
6. Todos os pagamentos das despesas são finalizados até ao dia 31 de janeiro de 2027.

**CAPÍTULO III  
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL**

**Artigo 3.º  
Libertação e transferência de créditos e verbas**

A libertação de créditos e verbas para o programa de merenda escolar é realizada em três quadrimestres, na proporção de 35% no primeiro e segundo quadrimestres e 30% no terceiro quadrimestre.

**Artigo 4.º  
Alterações orçamentais**

1. As alterações orçamentais que envolvam o aumento da despesa total em resultado da integração do saldo de gerência de receitas próprias do exercício orçamental anterior ou do aumento do produto das receitas próprias ou consignadas, são contabilizadas como receita do próprio ano.
2. As alterações orçamentais para o reforço da categoria de salários e vencimentos carecem de autorização da Comissão da Função Pública e do ministério com atribuições na área das finanças públicas.
3. São proibidas as alterações orçamentais para reforço da rubrica «Transportes», subrubricas «Transportes

**KAPÍTULU II  
REGRA JERÁL**

**Artigu 2.º  
Taka Ezersisiu Orsamentál**

1. Ezersisiu orsamentál 2026 nian remata iha loron-31 fulan-Dezembu tinan-2026.
2. Kompromisu hotu-hotu iha subsetór Administrasaun Sentrál nia laran tenke rejista iha GRP to'o loron-18 fulan-Dezembu tinan-2026, exetu iha kazu sira ne'ebé devidamente justifi-kadu no aprova hosi membru Governu ne'ebé responsavel ba área finansa públíka.
3. Pedidu hotu-hotu ba emisaun karta kréditu no abertura konta fidusiária iha subsetór Administrasaun Sentrál nia laran tenke apresenta to'o loron-14 fulan-Dezembu tinan-2026.
4. Pedidu hotu-hotu ba autorizasaun atu halo pagamentu adiantadu iha subsetór Administrasaun Sentrál nia laran tenke apresenta to'o loron-21 fulan-Dezembu tinan-2026.
5. Autorizasaun pagamentu hotu-hotu iha sub-setór Administrasaun Sentrál nia laran tenke rejista iha GRP to'o loron-21 fulan-Dezembu tinan-2026, exetu iha kazu sira ne'ebé devidamente justifikadu no aprova hosi membru Governu ne'ebé responsável ba finansa públíka.
6. Pagamentu despeza hotu-hotu tenke finaliza iha loron-31 fulan-Janeiru tinan-2027.

**KAPÍTULU III  
EZEKUSAUN ORSAMENTÁL**

**Artigu 3.º  
Libertasaun no Transferénsia Kréditu no verba sira**

Libertasaun kréditu no verba sira ba programa merenda eskolár hala'o dala tolu iha períodu fulan-haat, iha proporsaun 35% iha períodu fulan-haat dahuluk no daruak no 30% iha períodu fulan-haat datoluk.

**Artigu 4.º  
Alterasaun Orsamentál**

1. Alterasaun orsamentál ne'ebé implika aumentu iha despeza totál tanba integrasaun saldu jerensia hosi reseita própria iha ezersisiu orsamental tinan anteriór ka aumentu iha produto reseita própria ka konsignadu kontabiliza nu'udar reseita tinan atuál.
2. Alterasaun orsamentál hodi reforsa kategoria saláriu no vensimentu presiza autorizasaun husi Comissão da Função Pública no husi ministériu ho atribuisaun iha área finanças públicas.
3. Bandu atu halo alterasaun orsamentál hodi reforsa rúbrika «Transporte», subrubrikas «Transporte Nasionál» no

nacionais» e «Transportes internacionais», da rubrica «Alojamento», subrubricas «Alojamento nacional» e «Alojamento internacional», rubrica «Ajudas de custo», subrubricas «Ajudas de custo por deslocações em serviço no país» e «Ajudas de custo por deslocações em serviço ao estrangeiro» e da rubrica «Serviços profissionais», subrubrica «Formação e palestras», com a execução das viagens dos titulares dos órgãos de soberania e das suas delegações.

4. Para efeitos da exceção prevista no número anterior, devem os serviços dos órgãos de soberania, efetuar o pedido de alteração orçamental à Ministra das finanças, para efeitos de abertura do sistema informático de gestão financeira.
5. São proibidas as alterações orçamentais no programa destinado às merendas escolares, previstas no art.º 3.º.

#### **CAPÍTULO IV DESPESA**

##### **Artigo 5.º Aprovisionamento**

1. Sem prejuízo do disposto no Código do Aprovisionamento e dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 1/2025, de 8 de janeiro, os procedimentos de aprovisionamento previstos no plano de aprovisionamento para 2026 devem ser iniciados o mais cedo possível, preferencialmente no primeiro e segundo trimestres do ano.
2. A abertura de procedimentos de aprovisionamento relativos à execução de obras de montante superior a US\$200.000 carece de parecer prévio pela Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN) relativo ao valor do aprovisionamento, incluindo os preços unitários e globais, com a exceção dos projetos relacionados aos Jardins dos Heróis.

##### **Artigo 6.º Assunção do compromisso**

A assinatura de contratos de subvenção relativos à execução de obras de montante superior a US\$ 200.000 carece da verificação prévia dos preços unitários e globais pela Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN).

##### **Artigo 7.º Liquidação da despesa**

1. Os serviços e entidades registam todas as faturas recebidas no sistema *Invoice Tracking*.
2. A liquidação da despesa com base em contratos públicos e contratos de subvenção relativos à execução de obras de montante superior a US\$ 200.000 cabe ao órgão de direção da ADN, juntamente com a certificação da qualidade e conformidade da obra, que confirma ou altera a liquidação preparada pelo serviço ou entidade, com a exceção dos projetos relacionados aos Jardins dos Heróis.

«Transporte Internacional», rúbrica «Alojamentu», subrubrikas «Alojamentu Nasionál» no «Alojamentu Internacional», rúbrica «ajudas kustu», subrubrikas «ajudas kustu deslokasaun servisu iha rai-laran» no «ajudas kustu ba deslokasaun servisu iha rai-li'ur», no rubrika «Servisu Profisionál», subrubrikas «Formasaun no Palestra», ho exesaun ba viajen sira hosi titular órgaun soberania sira no ninia delegasaun sira.

4. Ba efeito exesaun ne'ebé prevee iha número anteriór, servisu hosi órgaun soberania sira nian tenke hato'o pedidu alterasaun orsamentál ba Ministra Finansas, hodi loke sistema informatika jestaun financeira.
5. Bandu halo alterasaun orsamentál iha programa merenda eskolár, ne'ebé prevee iha artigo 3.º.

#### **KAPÍTULU IV DESPEZA**

##### **Artigo 5.º Aprovizionamentu**

1. La hó prejuizu ba dispozisaun sira iha Kódigu Aprovizionamentu no Kontratu Públiku nian ne'ebé aprova hosi Dekretu-Lei n.º 1/2025 loron-08 fulan-Janeiru, prosedimentu sira aprovizionamentu nian ne'ebé prevee ona iha planu aprovizionamentu nian ba tinan 2026 tenke hahú sedu liu, preferénsia iha trimestre dahuluk no daruak tinan nian.
2. Abertura ba prosedimentu aprovizionamentu kona-ba ezeekusaun obra sira ho montante liu US\$200,000 presiza pareser previa hosi Ajénsia Dezenvolvimentu Nasionál (ADN) kona-ba valór aprovizionamentu, inklui presu unitáriu no globál, ho exesaun ba projetu sira ne'ebé relasiona ho *Jardins dos Herois*.

##### **Artigo 6.º Asunsaun kompromisu**

Asinatura kontratu subvensaun sira kona-ba ezeekusaun obra sira ho valór liu US\$ 200,000 presiza verifikasaun previa ba presu unitáriu no globál hosi Ajénsia Dezenvolvimentu Nasionál (ADN).

##### **Artigo 7.º Likidasaun despeza**

1. Servisu no entidade sira tenke rejista fatura hotu-hotu ne'ebé simu iha sistema *Invoice Tracking*.
2. Likidasaun despeza ho baze ba kontratu públiku no kontratu subvensaun sira relasiona ho ezeekusaun obra ho montante liu US\$200.000 kabe ba órgaun diresaun ADN, hamutuk ho sertifikasaun qualidade no konformidade obra nian, ne'ebé konfirma ka altera likidasaun ne'ebé prepara hosi servisu ka entidade, ho exesaun ba projetu sira ne'ebé relasiona ho *Jardins dos Herois*.

**CAPÍTULO V  
DESPESA COM DESLOCAÇÕES**

**Artigo 8.º  
Deslocações em serviço ao estrangeiro**

1. Nas deslocações em serviço ao estrangeiro, cada membro do Governo, com exceção do Primeiro-Ministro, pode ser acompanhado por um máximo de cinco elementos, salvo em situações especiais devidamente fundamentadas autorizadas pelo Primeiro-Ministro.
2. Os pedidos de autorização de deslocação em serviço ao estrangeiro dos membros do Governo e os pedidos de autorização para ser acompanhado por mais do que cinco elementos devem ser apresentados ao Primeiro-ministro em ofícios separados.
3. Nas deslocações em serviço ao estrangeiro sem a presença de um membro do Governo, as delegações não podem integrar mais do que quatro elementos, salvo em situações especiais devidamente fundamentadas autorizadas pelo Primeiro-Ministro, ou para frequência de formação.
4. Consideram-se como integrando uma delegação todas as pessoas que se deslocam para uma mesma reunião ou evento, independentemente de pertencerem ou não ao mesmo serviço ou entidade, de partirem ou não no mesmo dia ou de se deslocarem juntas ou separadamente.

**CAPÍTULO VI  
DESPESA COM ALIMENTAÇÃO**

**Artigo 9.º  
Aquisição de serviços de *catering***

1. A aquisição de serviços de *catering* segue as seguintes regras:
  - a) Não podem ser adquiridos serviços de *catering* para reuniões ou eventos com duração inferior a 2 horas;
  - b) Em reuniões ou eventos com duração superior a 2 horas e inferior a 4 horas, só pode ser oferecido café, chá, fruta e *snacks*;
  - c) Em reuniões ou eventos com duração igual ou superior a 4 horas, pode ser oferecido almoço.
2. A aquisição de serviços de *catering* é aprovada pelo órgão de direção e contém referência à reunião ou evento onde será prestado o serviço, a sua duração e a justificação da necessidade do serviço.
3. O preço do serviço de *catering* não pode ultrapassar US\$ 12/pessoa nas reuniões ou eventos que envolvam membros do governo e US\$ 7/pessoa nas reuniões ou eventos que não envolvam membros do governo, sendo que estes preços já incluem o custo de matabicho ou merenda.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior, os eventos de natureza especial que envolvam a presença do Chefe de

**KAPÍTULU V  
DESPEZA DESLOKASAUN**

**Artigu 8  
Deslokasaun Servisu ba Estrajeiru**

1. Iha deslokasaun servisu sira ba estranjeiru, membru Governu ida-idak, ho exesaun ba Primeiru-Ministru, bele akompaña hosi másimu ema na'in-lima, exetu iha situasaun espesiál devidamente justifikadu ne'ebé Primeiru-Ministru autoriza.
2. Pedidu autorizasaun deslokasaun servisu ba estranjeiru hosi membru Governu sira no pedidu autorizasaun atu akompaña hosi ema liu na'in lima tenke hato'o ba Primeiru-Ministru liuhosi karta ketak-ketak.
3. Iha deslokasaun servisu ba estranjeiru laho prezensa membru Governu nian, delegasaun sira labele liu ema na'in haat, exetu iha situasaun espesiál devidamente justifikadu ne'ebé Primeiru-Ministru autoriza, ka ba tuir formasaun.
4. Konsidera nu'udar parte delegasaun nian mak ema hotu-hotu ne'ebé halo viajen ba enkontru ka eventu ne'ebé hanesan, la haree ba sira pertense ba servisu ka entidade ne'ebé hanesan ka lae, sai ka lae iha loron ne'ebé hanesan, ka sira halo viajen hamutuk ka ketak.

**KAPÍTULU VI  
DESPEZA ALIMENTASAUN**

**Artigu 9.º  
Akizisaun ba Servisu *Catering***

1. Akizisaun servisu *catering* halo tuir regra sira tuir mai ne'e:
  - a) Labele hetan servisu *catering* ba enkontru ka eventu sira ho durasaun menus husi oras 2;
  - b) Iha enkontru ka eventu ho durasaun liu oras 2 no la to'o oras 4, bele oferese de'it kafé, xá, ai-fuan no merenda;
  - c) Iha enkontru ka eventu ho durasaun oras 4 ka liu, bele oferese almosu.
2. Akizisaun servisu *catering* nian aprova husi órgaun dire-saun no inklui referénsia ba enkontru ka eventu ne'ebé servisu ne'e sei hala'o, ninia durasaun no justifikasaun ba nesidade servisu ne'e.
3. Presu ba servisu *catering* nian labele liu US\$12/ema iha enkontru ka eventu ne'ebé envolve membru Governu no US\$7/ema iha enkontru ka eventu ne'ebé la envolve membru Governu, iha ne'ebé folin hirak ne'e inklui ona kustu matabisu ka merenda nian.
4. Exetu ba dispozisaun iha número anterior, eventu sira ho natureza espesiál ne'ebé envolve Xefe Estadu ka Xefe

Estado ou do Chefe do Governo, casos em que o valor do serviço de *catering* poderá ser superior ao limite estabelecido de US\$ 12/pessoa, desde que não ultrapasse o valor de US\$ 20/pessoa.

5. Para os eventos oficiais promovidos pelos titulares dos órgãos de soberania, oferecidos a altas entidades, não se aplicam os limites previstos nos números anteriores.

## **CAPÍTULO VII OUTRAS OPERAÇÕES**

### **Artigo 10.º Fundo de maneiio**

1. Podem ser constituídos fundos de maneiio até ao montante de US\$ 4.000, podendo o fundo de maneiio ser reforçado sempre que as verbas sejam utilizadas, até ao montante máximo anual de US\$ 40.000.
2. A utilização do fundo de maneiio está limitada ao pagamento de despesas de valor não superior a US\$ 500 de carácter urgente e de natureza imprevisível que estejam relacionadas com o funcionamento dos serviços e a prestação de serviços públicos à população.
3. Não é permitida a utilização do fundo de maneiio para pagamento de despesas com remunerações, realização de viagens locais ou ao estrangeiro, bebidas alcoólicas, contribuições, presentes, pagamentos adiantados, contratos regulares de manutenção de edifícios públicos e passaportes de serviço.

### **Artigo 11.º Adiantamento de caixa**

1. Podem ser pagas com adiantamentos de caixa despesas que pela sua natureza não sejam acauteladas através do processo normal de despesa, nomeadamente:
  - a) Aquisição de passagens aéreas e alojamento no estrangeiro;
  - b) Pagamento das despesas da responsabilidade dos serviços e entidades no âmbito de deslocações em serviço ao estrangeiro de titulares de cargos políticos, titulares de órgãos dos serviços e entidades ou titulares de cargos de direção;
  - c) Viagens locais que não ultrapassem 10 dias em cada mês, com exceção de deslocações dos trabalhadores do ministério com atribuições na área das obras públicas e do IGEADI, I.P. ou outras instituições, devidamente justificadas e aprovadas pelo órgão de direção;
  - d) Aquisição de bens e serviços através de cartão bancário que estejam unicamente disponíveis através da internet ou cuja aquisição por este meio seja mais vantajosa para o Estado;
  - e) Despesas de serviços periféricos externos do ministério com atribuições na área dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;

Governu nia prezensa, iha kazu ida-ne'e kustu ba hahán bele liu limite estabesidu US\$12/ema, naran katak la liu US\$20/ema.

5. Valor ba servisu *catering* refere iha numerus anteriores la aplika ba eventu ofisiál sira promovidu husi titulares órgauns ne'ebé envolve alta entidade sira.

## **KAPÍTULU VII OPERASAUN SIRA SELUK**

### **Artigu 10.º Fundu maneiui**

1. Bele konstitui fundu maneiui to'o montante US\$ 4.000 no bele reforsa fundu ne'e bainhira de'it wainhira verba ne'e utiliza ona, to'o montante másimu anuál US\$ 40.000.
2. Utilizasaun fundu maneiui limita ba pagamentu despeza sira ne'ebé la liu US\$ 500 ho karáter urgente no natureza imprevista ne'ebé relasiona ho funsionamentu servisu no prestasaun servisu públiku ba populasaun.
3. La permite uza fundu maneiui ba pagamentu despeza sira ba remunerasaun, viajen lokal ka ba estrangeiru, bebida alkólika, kontribuisaun, prezente, pagamentu adiantadu, kontratu regulár ba manutensaun edifísiu públiku sira no pasaporte servisu nian.

### **Artigu 11.º Adiantamentu kaixa**

1. Bele selu ho adiantamentu kaixa despeza sira ne'ebé ninia natureza, la kobre liuhosi prosesu normal despeza nian, hanesan:
  - a) Akizisaun billete aviaun nian no alojamentu iha estrangeiru;
  - b) Pagamentu ba despeza sira ne'ebé servisu no entidade sira responsabiliza iha âmbito deslokasaun servisu ba estrangeiru hosi titulár kargu polítiku sira, titular órgaun hosi servisu no entidade sira ka titulár kargu diresaun;
  - c) Viajen lokál sira ne'ebé la liu loron 10 kada fulan, ho exesaun ba viajen sira husi funsionáriu ministériu nian ho atribuisaun iha área obras públicas no IGEADI, I.P. ka instituisaun sira seluk, ne'ebé devidamente justifikadu no aprovalu hosi órgaun diresaun;
  - d) Akizisaun beins no servisu liuhosi kartaun bankária ne'ebé disponivel de'it liuhosi internet ka ne'ebé nia akizisaun liuhosi meu ida-ne'e fó vantajen liu ba Estadu;
  - e) Despezas ba servisu periférikus externu ministériu ho atribuisaun iha área Negosiu Estrangeiru no Koopera-saun;

- f) Despesas de delegações territoriais ao nível dos municípios e entre municípios (*District Imprest Fund*);
- g) Apoio às vítimas de desastres naturais e contribuições sociais;
- h) Seminários e sessões de trabalho;
- i) Aquisição de bens e serviços no âmbito de celebrações nacionais;
- j) Contribuições a realizar pela Presidência da República;
- k) Programa Mão-de-Obra;
- l) Tratamento médico no estrangeiro;
- m) Programas de Saúde Pública;
- n) Programa de realização de atividades agrícolas, florestais, hortícolas, pecuárias e de pesca de natureza sazonal, exceto pagamento de despesas com pessoal;
- o) Programas relacionados com questões de segurança nacional e defesa ou de investigação criminal, e com os serviços de inteligência;
- p) Despesas com manutenção e aquisição de combustível para as motorizadas afetas ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos.

2. São permitidos os pagamentos finais para as despesas de viagens locais desde que estas viagens sejam urgentes, imprevistas e inadiáveis mediante justificação e aprovação pelos órgãos de direções dos serviços e entidades de Setor Público Administrativo.
3. O membro do Governo responsável pela área das finanças públicas pode autorizar o pagamento de adiantamentos de caixa em situações não previstas no n.º 1.
4. Os pagamentos realizados com base em adiantamentos de caixa são preferencialmente realizados através de transferência bancária.
5. Os serviços e entidades devolvem à conta do Tesouro as quantias entregues por conta de adiantamentos que não tenham sido gastas.

#### **Artigo 12.º**

##### **Adiantamentos de caixa para delegações territoriais**

No final de cada ano financeiro, as delegações territoriais podem manter um saldo máximo de US\$ 200, ficando obrigadas a restituir à conta do Tesouro os montantes que excedam aqueles valores.

#### **Artigo 13.º**

##### **Cartas de crédito**

1. A carta de crédito deve ter um prazo máximo de cinco meses após 31 de dezembro de 2026, salvo por razões de segurança nacional ou em caso de investimento em infraestruturas estratégicas.

- f) Despesa delegasaun territoriál sira iha nível munisípiu no entre munisípiu (*District Imprest Fund*);
- g) Apoio ba vítima dezastre naturál no kontribuisaun sosiál sira;
- h) Semináriu no sesaun traballu sira;
- i) Akizisaun bens no servisu iha ámbitu selebrasaun nasionál sira;
- j) Kontribuisaun sira ne'ebé sei halo hosi Prezidénsia Repúblika;
- k) Programa *Mão-de-Obra*;
- l) Tratamentu médiku iha estranjeiru;
- m) Programa Saúde Públika nian;
- n) Programa ba realizasaun atividade agríkola, floresta, ortikultura, pekuária no peska ho natureza sazonal, exetu pagamentu despeza pesoál;
- o) Programa sira ne'ebé iha relasaun ho asuntu seguransa nasionál no defeza ka investigasaun kriminal, no hó servisu inteligénsia nian;
- p) Despesas ba manutensaun no akizisaun kombustível ba motorizada sira ne'ebé liga ba Programa Nasionál Dezenvolvimentu Sukus.

2. Permitti pagamentu final sira ba despeza viajen lokal sira naran katak viajen sira-ne'e urgente, imprevistu, no labele adia, liu hosi justifikasaun no aprovasaun hosi órgaun direasaun servisu no entidade sira Setór Administrativu Públiku nian.
3. Membru Governu ne'ebé responsável ba área finansas públicas bele autoriza pagamentu adiantamentu kaixa iha situasaun ne'ebé la prevee iha n.º 1.
4. Pagamentu sira ne'ebé halo ho baze ba adiantamentu kaixa prefere liu halo liuhosi transferénsia bankária.
5. Servisu no entidade sira fó fila fali ba konta Tezouru montante hirak ne'ebé entrega liu hosi adiantamentu ne'ebé seidauc gasta.

#### **Artigo 12.º**

##### **Adiantamentu kaixa ba delegasaun territoriál sira**

Iha tinan finanseiru ida nia rohan, delegasaun territoriál sira bele mantein saldu másimu US\$200, no tenke fó fila montante ruma ne'ebé liu saldu ne'e ba konta Tezouru nian.

#### **Artigo 13.º**

##### **Karta kréditu sira**

1. Karta kréditu tenke iha prazo másimu fulan lima hafoin 31 Dezembru 2026, exetu ba razaun seguransa nasionál ka iha kazu investimentu iha infraestruturas estratégika.

2. Os pedidos de emissão de cartas de crédito só podem ser apresentados até ao dia 15 de dezembro de 2026, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo membro do Governo responsável pela área das finanças públicas.

**Artigo 14.º**  
**Contas fiduciárias**

1. Só podem ser utilizadas contas fiduciárias para contratos ou acordos internacionais, contratos de investimento, contratos relacionados com parcerias público-privadas e contratos nacionais de valor superior a US\$ 500.000.
2. Os pedidos de abertura de contas fiduciárias só podem ser apresentados até ao dia 15 de dezembro de 2026, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo membro do Governo responsável pela área das finanças públicas.

**Artigo 15.º**  
**Pagamento adiantado**

Pode ser feito o pagamento adiantado relativamente a prestações contratuais a serem realizadas pelo contraente privado no prazo máximo de cinco meses após 31 de dezembro de 2026, salvo por razões de segurança nacional ou em caso de investimento em infraestruturas estratégicas, em que pode ser autorizada a extensão do prazo.

**CAPÍTULO VIII**  
**REGRAS ESPECIAIS**

**Artigo 16.º**  
**Regras de execução do orçamento dos serviços periféricos externos do ministério com atribuições na área dos Negócios Estrangeiros e Cooperação**

Os montantes relativos às receitas arrecadadas pelos serviços periféricos externos do ministério com atribuições na área dos negócios estrangeiros e cooperação são transferidos até ao final de cada trimestre para a conta do Tesouro com reporte à DGT, com exceção das receitas arrecadadas no último trimestre, as quais são transferidas até ao dia 28 de dezembro de 2026.

**CAPÍTULO IX**  
**AUDITORIA INTERNA**

**Artigo 17.º**  
**Auditoria interna**

1. O inspetor-geral ou equiparado do serviço ou entidade deve preparar semestralmente um relatório de auditoria sobre as despesas com deslocações e com *catering*, e sobre a utilização do fundo de maneiio e adiantamentos de caixa, incluído a utilização de cartão bancária que analise:
  - a) A legalidade das despesas;
  - b) O cumprimento do processo de execução de despesa e de aprovisionamento;
  - c) A justificação para a realização da despesa;

2. Pedidu sira ba emisaun karta kréditu nian bele deit apresenta to'o loron 15 fulan-Dezembru tinan 2026, exetu iha kazu devidamente justifika no aprova hosi membru Governu responsável ba área finansa públika.

**Artigo 14.º**  
**Konta fidusiária**

1. Konta fidusiária sira bele uza deit ba kontratu ka akordu internasionál sira, kontratu investimentu, kontratu sira ne'ebé iha relasaun ho parseria públiku-privada sira, no kontratu nasional sira ho valór aas liu US\$ 500.000.
2. Pedidu sira ba abertura konta fidusiária nian bele deit apresenta to'o loron 15 fulan-Dezembru tinan 2026, exetu iha kazu sira ne'ebé devidamente justifika no aprova hosi membru Governu ne'ebé responsável ba área finansa públika.

**Artigo 15.º**  
**Pagamentu Adiantadu**

Bele halo pagamentu adiantadu ba prestasaun kontratuál sira ne'ebé sei hala'o hosi kontraente privadu iha prazu másimu fulan lima hafoin 31 Dezembru 2026, exetu ba razaun sira seguransa nasional nian ka iha kazu investimentu iha infraestrutur estratéjiku, mak bele autoriza extensaun ba ninia prazu.

**KAPÍTULU VIII**  
**REGRA ESPEŚIÁL**

**Artigo 16.º**  
**Regras ba ezekusaun orsamentu servisu perifériku externu ministériu ho atribuisaun iha área Negósiu Estranjeiru no Kooperasaun**

Montante sira relaciona ho reseita sira ne'ebé rekolla hosi servisu perifériku externu sira hosi ministériu ho atribuisaun iha área Negósiu Estranjeiru no Kooperasaun nian tenke transfere to'o final kada trimestre ba konta Tezouru nian ho relatóriu ba DGT, ho exesaun ba reseita sira ne'ebé rekolla iha trimestre ikus, ne'ebé tenke transfere to'o loron-28 fulan-Dezembru 2026.

**KAPÍTULU IX**  
**AUDITORIA INTERNA**

**Artigo 17.º**  
**Auditoria Interna**

1. Inspektor-gerál ka ekiparadu hosi servisu ka entidade nian tenke prepara relatóriu auditoria semestrál kona-ba despesa ba deslokasaun no ho *catering* nian, no kona-ba utilizaasaun fundu maneiu no adiantamentu kaixa nian, inklui utilizaasaun kartaun bankária, hodi analiza:
  - a) Legalidade ba despesa;
  - b) Kumprimentu ba prosesu ezekusaun despesa no aprovizionamentu;
  - c) Justifikasaun ba realizaasaun despesa;



d) A contribuição para o cumprimento dos objetivos do plano anual do serviço ou entidade.

2. O relatório previsto no número anterior é remetido ao órgão de direção, ao membro do Governo da tutela e ao membro do Governo responsável pela área das finanças públicas até 31 de agosto de 2026, quanto ao primeiro semestre, e até 28 de fevereiro de 2027, quanto ao segundo semestre.

## **CAPÍTULO X TESOURARIA ESTADO**

### **Artigo 18.º Gestão da Tesouraria Central do Estado**

1. A DGT é a entidade responsável pela gestão da liquidez do estado junto dos bancos comerciais, podendo, para o efeito, proceder à realização de depósitos a prazos com duração inferior a 12 meses, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
2. É vedado aos serviços e entidades a realização de investimentos em depósitos a prazo sem prévio conhecimento e autorização expressa da Direção-Geral do Tesouro.
3. Cabe ao Ministério das Finanças a definição das políticas e dos critérios aplicáveis ao investimento dos recursos do Orçamento do Estado.

## **CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 19.º Entrada em vigor e produção de efeitos**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos a 1 de janeiro de 2026.

Aprovado em Conselho de Ministros em 3 de dezembro de 2025.

O Primeiro-Ministro,

**Kay Rala Xanana Gusmão**

A Ministra das Finanças,

**Santina J. R. F. Viegas Cardoso**

Promulgado em 11/12/2025.

Publique-se.

O Presidente da República,

**José Ramos-Horta**

d) Kontribuisaun ba kumprimentu objetivu planu anual servisu ka entidade nian.

2. Relatóriu ne'ebé prevee iha número anteriór sei haruka ba órgaun diresaun, ba membru Governu tutela no membru Governu responsável ba finansas públicas to'o loron-31 fulan-Agostu tinan-2026, ba semestre dahuluk, no to'o loron-28 fulan-Feveireiru tinan-2027, ba semestre daruak.

## **KAPÍTULU X TEZOURARIA ESTADU**

### **Artigu 18.º Jestaun ba Tezouraria Sentrál Estadu nian**

1. DGT maka entidade ne'ebé responsavel ba jestaun likidez Estadu nian hamutuk ho banku komersiál sira, bele, ba efeitu ida-ne'e, halo depóztu prazu ho durasaun menus hosi fulan 12, tuir dispozisaun legál no regulamentár ne'ebé aplikavel.
2. Servisu no entidade sira hetan bandu atu halo investimentu iha depóztu prazu laho koñesimentu préviu no autorizasaun espresa hosi Diresaun Jeral Tezouru.
3. Ministériu Finansas mak responsavel atu define polítika no kitériu sira ne'ebé aplikavel ba investimentu ho rekursu Orsamentu Estadu nian.

## **KAPÍTULU XI DISPOZISAUN FINÁL**

### **Artigu 19.º Entrada iha vigór no produsaun efeitu**

Diploma ida-ne'e tama iha vigór iha loron tuir mai hafoin nia publikasaun no produz efeitu hahú hosi loron-1 fulan-Janeiru tinan-2026.

Aprova iha Konsellu Ministrus iha loron-3 fulan-Dezemburu tinan-2025

Primeiru-Ministru,

**Kay Rala Xanana Gusmão**

Ministra Finansas

**Santina J. R. F. Viegas Cardoso**

Promulga iha 11/12/2025.

Publika.

Prezidente Repúblika,

**José Ramos-Horta**

**DECRETO-LEI N.º 42/2025**

**de 15 de Dezembro**

**REGULAMENTA A LEI N.º 3/2025, DE 23 DE ABRIL,  
SOBRE ENQUADRAMENTO DO ORÇAMENTO  
GERAL DO ESTADO E GESTÃO FINANCEIRA  
PÚBLICA**

As reformas introduzidas pela Lei n.º 3/2025, de 23 de abril, Lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e Gestão Financeira Pública, criam um quadro jurídico mais adaptado à realidade nacional, reforçando a disciplina orçamental, a transparência da ação governativa e a sustentabilidade das finanças públicas, em alinhamento com as melhores práticas internacionais.

Entre as inovações estruturantes, destacam-se a Declaração de Estratégia Orçamental, o reforço da definição e limitação da autonomia financeira das entidades públicas, a imposição de maior disciplina na contratação de dívida pública, e a clarificação das regras relativas à gestão dos saldos orçamentais, à execução e ao reporte financeiro. É neste contexto que o presente decreto-lei, vem regulamentar a referida Lei e definir de forma precisa as regras aplicáveis aos três subsectores do Setor Público Administrativo — Administração Central, Segurança Social e Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno (RAEOA).

Assim, as regras de autonomia financeira das entidades da Administração indireta do Estado são detalhadamente regulamentadas, com base na capacidade de financiamento por receitas próprias, prevendo igualmente mecanismos para sua avaliação, perda ou manutenção em função da natureza da atividade desenvolvida.

Em matéria de planeamento e orçamentação, o presente diploma consagra uma arquitetura orçamental centrada na articulação entre planeamento estratégico, previsões macroeconómicas de médio prazo e definição de tetos de despesa. É estabelecido um processo participativo, reforçado pelas consultas aos cidadãos, parceiros sociais, órgãos de soberania, e são regulamentadas as Jornadas Orçamentais como momento de definição concertada das prioridades nacionais com impacto no orçamento. Define-se igualmente a estrutura e os conteúdos dos planos anuais e de médio prazo, bem como o processo de formulação, calendarização e atualização dos mesmos, com enfoque nos programas e nos resultados.

Pretende-se, ainda, regular o sistema contabilístico do Setor Público Administrativo, estruturado em dois subsistemas — contabilidade orçamental e contabilidade financeira — com base de caixa modificada e base de acréscimo, respetivamente. Introduzem-se regras sobre o Plano de Contas do setor público e prevê-se a criação do Conselho Contabilístico de Timor-Leste, responsável pela normalização e harmonização contabilística. É também reforçado o uso obrigatório do sistema informático de gestão financeira, o registo de ativos, o controlo da dívida e a monitorização de desempenho.

Para além disso, o presente diploma estabelece regras rigorosas sobre a execução orçamental dos três subsectores, desde a autorização da despesa até à realização do pagamento, assegurando a segregação de funções e o registo dos atos. São regulamentados os procedimentos de execução como a assunção de compromissos, a verificação de cabimento orçamental, e os mecanismos de controlo da despesa, incluindo as modalidades de pagamento adiantado, as retenções legais e a liquidação de faturas. São também especificadas as competências para execução da despesa, os limites para despesas plurianuais e as condições de delegação de competências.

Importa igualmente regular as despesas específicas com pessoal, trabalho extraordinário e deslocações nacionais e ao estrangeiro, impondo autorizações devidamente fundamentadas, *plafonds* máximos e regras de reporte, garantindo uma gestão mais responsável e alinhada com os princípios de eficiência, legalidade e controlo da despesa pública e reforçar as regras relativas às subvenções públicas.

Em matéria de tesouraria, o diploma define regras uniformes para a libertação e transferência de verbas, o uso de cartões bancários, a isenção de taxas sobre transferências sociais e a obrigatoriedade de reconciliação bancária. São definidos calendários e procedimentos para o fecho do exercício orçamental e devolução de saldos, aplicáveis a todos os subsectores. É ainda reforçada a disciplina rigorosa na gestão de receitas, impondo-se a utilização de canais eletrónicos, o registo sistemático das operações e a correta classificação das receitas.

Definem-se também de forma clara as regras da utilização da reserva de contingência e as regras aplicáveis às alterações orçamentais, limitando-se as transferências entre categorias e exigindo-se fundamentação e reporte rigoroso, incluindo a dedução de saldos não utilizados.

Por fim, o presente diploma estabelece, de forma detalhada, os mecanismos de reporte, reconciliação e prestação de contas por parte dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, obrigando a preparação e o envio periódico de extratos bancários, documentos de cobrança e relatórios de execução.

Deste modo, pretende-se garantir a plena implementação da Lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e Gestão Financeira Pública e reforçar o compromisso do IX Governo Constitucional com uma gestão das finanças públicas sólida, transparente e centrada em resultados. Este diploma constitui um instrumento fundamental para garantir a coerência do ciclo orçamental, a disciplina orçamental, a responsabilização e o uso eficiente dos recursos públicos ao serviço do desenvolvimento sustentável.

O Governo decreta, nos termos da alínea l) do n.º 1 do artigo 115.º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Artigo 1.º**  
**Objeto**

O presente diploma regulamenta a Lei n.º 3/2025, de 23 de abril, Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e Gestão Financeira Pública.

**Artigo 2.º**  
**Âmbito de aplicação**

1. As disposições do presente diploma são aplicáveis aos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, o qual é composto pelos seguintes subsectores:

- a) A Administração Central, que integra:
- i. O Estado e os órgãos, serviços e fundos, genericamente denominados, no presente diploma, de serviços da Administração Central, sem personalidade jurídica distinta da pessoa coletiva Estado, que compõem a Administração direta;

- ii. As pessoas coletivas públicas distintas da pessoa coletiva Estado, sem a forma de empresa, fundação ou associação, genericamente denominadas, na presente lei, de entidades da Administração Central, que compõem a Administração indireta.

- b) A Segurança Social, o qual inclui o Instituto Nacional de Segurança Social (INSS) e o Fundo de Reserva da Segurança Social (FRSS), os quais são pessoas coletivas públicas distintas da pessoa coletiva Estado, sem a forma de empresa, fundação ou associação, mas cuja integração no subsector da Segurança Social determina, para efeitos da presente lei, a sua exclusão da Administração direta e da Administração indireta;

- c) A Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno (RAEOA), incluindo os serviços e entidades por esta dirigidos ou tutelados.

2. Não estão integrados no Orçamento Geral do Estado (OGE):

- a) Os fundos do FRSS, que compõem o regime de capitalização do sistema de segurança social, incluindo a carteira de ativos e a gestão operacional da mesma, sendo regulados por legislação especial;
- b) O Fundo Petrolífero de Timor-Leste, sendo o seu orçamento e prestação de contas regulados por legislação especial;
- c) O Banco Central de Timor-Leste (BCTL), sendo o seu orçamento e prestação de contas regulados por legislação especial;
- d) As pessoas coletivas públicas que tenham a natureza e forma de empresa, fundação ou associação pública.

3. Sem prejuízo do referido na alínea a) do número anterior, os fundos do FRSS integram o património da Segurança Social e relevam para efeitos de contabilidade nacional.
4. Integram o perímetro orçamental os fluxos financeiros existentes entre os serviços e entidades que integram o OGE e as referidas no n.º 2.

**CAPÍTULO II**  
**REGIME FINANCEIRO DOS SERVIÇOS E FUNDOS**  
**DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO ESTADO**

**Artigo 3.º**

**Regime financeiro dos serviços e fundos da Administração Indireta do Estado**

1. Os serviços e fundos que tenham capacidade de arrecadar, auferir e dispor de receitas próprias, compreendendo igualmente a capacidade de deter e gerir património próprio, que não assumam a forma de empresa, fundação ou associação pública e que compõem a Administração indireta do Estado podem ter ou manter, conforme os casos, a autonomia financeira se as suas receitas próprias forem suficientes para responder a no mínimo 50% das suas despesas totais.
2. Sempre que o requisito referido no número anterior não tiver sido cumprido durante dois exercícios orçamentais seguidos, o serviço ou fundo com autonomia financeira e receita própria perde a respetiva autonomia financeira, mediante alteração por ato legislativo.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior pode o Governo decidir aprovar ou manter a autonomia financeira dos serviços e fundos com autonomia financeira e receita própria tendo em conta a natureza da atividade desenvolvida.
4. O presente artigo não se aplica aos serviços e fundos com autonomia financeira e receita própria que integram os subsectores da Segurança Social e da RAEOA.

**CAPÍTULO III**  
**PLANEAMENTO E ORÇAMENTAÇÃO**

**Secção I**  
**Processos e fases de planeamento**

**Artigo 4.º**  
**Coordenação**

O processo de planeamento, monitorização e avaliação do OGE é coordenado pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.

**Artigo 5.º**  
**Unidades de planeamento, monitorização e avaliação**

Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo estabelecem no âmbito das suas estruturas orgânicas, unidades de planeamento, monitorização e avaliação, as quais cooperam

com o com atribuições na área das finanças públicas na execução do processo de planeamento, monitorização e avaliação do OGE.

#### **Artigo 6.º**

##### **Processo de planeamento**

O processo de planeamento do OGE tem como fins:

- a) Proporcionar um debate inclusivo, participativo e realista sobre as opções orçamentais;
- b) Alinhar o OGE com as prioridades nacionais definidas com base no Plano Estratégico de Desenvolvimento, no Programa do Governo, nos planos de médio prazo, na Declaração de Estratégia Orçamental e nos planos anuais dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, bem como em quaisquer outros documentos políticos e estratégicos do Governo.

#### **Artigo 7.º**

##### **Fases do processo de planeamento do OGE**

O processo de planeamento do OGE compreende as seguintes fases:

- a) A identificação da capacidade de financiamento do OGE;
- b) A identificação das despesas obrigatórias;
- c) A elaboração da Declaração de Estratégia Orçamental;
- d) A realização de consultas;
- e) A elaboração dos planos anuais e atualização dos planos de médio prazo;
- f) A definição das prioridades nacionais com impacto no OGE.

#### **Artigo 8.º**

##### **Identificação da capacidade de financiamento**

1. Cabe ao ministério com atribuições na área das finanças públicas proceder à identificação da capacidade de financiamento do OGE.
2. A capacidade de financiamento do OGE é o montante da receita esperada das fontes de financiamento habituais do OGE que pode ser utilizada para financiar o OGE sem colocar em causa a sustentabilidade financeira do Estado a curto, médio e longo prazo.
3. A identificação da capacidade de financiamento do OGE baseia-se num exercício previsional realista de médio prazo sobre a evolução da receita esperada das fontes de financiamento habituais do OGE, assumindo um cenário de políticas inalteradas, e tendo em conta a evolução histórica da receita.
4. A identificação da capacidade de financiamento apresenta, em especial, uma análise sobre a sustentabilidade do Fundo Petrolífero bem como sobre a sustentabilidade da dívida pública.

5. A capacidade de financiamento do OGE identificada pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas corresponde ao valor máximo da despesa da proposta de OGE, refletindo uma abordagem de orçamentação de cima para baixo (*top-down approach*).

6. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, cabe ao INSS proceder à identificação das fontes de financiamento do Orçamento da Segurança Social (OSS) e os respetivos montantes numa perspetiva de médio prazo e prestar informação ao ministério com atribuições na área das finanças públicas.

#### **Artigo 9.º**

##### **Identificação das despesas obrigatórias**

1. Cabe ao ministério com atribuições na área das finanças públicas proceder à identificação das despesas obrigatórias do OGE.
2. As despesas obrigatórias do OGE correspondem a:
  - a) Despesas relativas a compromissos assumidos em anos orçamentais anteriores, mas ainda não pagas;
  - b) Despesas com pessoal a realizar no ano orçamental seguinte;
  - c) Despesas com prestações sociais, subsídios e subvenções que decorram de lei;
  - d) Despesas relativas à amortização e juros da dívida pública;
  - e) Despesas decorrentes de lei, compromisso internacional, contrato ou decisão judicial.
3. Para a identificação das despesas obrigatórias do OGE assume-se que as despesas com pessoal a realizar no ano orçamental seguinte são equivalentes às despesas com pessoal realizadas no ano orçamental anterior:
  - a) Subtraídas as saídas da função pública para efeitos de desvinculação ou de passagem para a reforma ou aposentação;
  - b) Acrescidas da taxa de inflação, da despesa correspondente à contratação de novos trabalhadores, promoções e aumento das remunerações, quando previsto.
4. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo preveem obrigatoriamente nas suas propostas de orçamento as dotações necessárias para financiar as despesas obrigatórias identificadas pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas.

#### **Artigo 10.º**

##### **Declaração de Estratégia Orçamental**

1. Até ao final do mês de junho de cada ano, o Governo envia ao Parlamento Nacional, para informação, uma Declaração de Estratégia Orçamental, que contém, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) A visão dos recentes desenvolvimentos macroeconómicos e fiscais;
  - b) Projeções macroeconómicas para o ano orçamental seguinte e para os quatro anos subsequentes;
  - c) Previsões orçamentais, incluindo totais de receitas, despesas, défice e dívida, para o ano orçamental seguinte e, pelo menos, os quatro anos subsequentes;
  - d) Descrição das principais medidas políticas planeadas pelo Governo para o ano orçamental seguinte e para os anos subsequentes da respetiva legislatura;
  - e) Previsões fiscais para o Setor Público Administrativo, e respetivos subsectores, para o ano orçamental seguinte e para os quatro anos subsequentes;
  - f) Explicação dos métodos e pressupostos usados para a previsão macroeconómica e fiscal;
  - g) Comparação das projeções macroeconómicas e fiscais com as previsões realizadas pelas organizações internacionais e entidades independentes, acompanhada de uma explicação sobre eventuais diferenças significativas;
  - h) Comparação entre as projeções dos indicadores macroeconómicos e fiscais, incluídos na Declaração de Estratégia Orçamental do ano anterior, com os resultados desses indicadores, acompanhada de uma explicação sobre eventuais diferenças significativas;
  - i) Declaração de riscos financeiros, a qual deve incluir:
    - i. Os resultados de análise de sensibilidade baseada em diferentes pressupostos em relação aos principais indicadores macroeconómicos e financeiros;
    - ii. Informação e análise da exposição dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo aos passivos contingentes, incluindo os resultantes de garantias, custos resultantes de casos judiciais, bem como de outras fontes, e a empréstimos e adiantamentos;
    - iii. Qualquer outra informação relevante, resultante da análise da informação obrigatoriamente disponibilizada ao ministério com atribuições na área das finanças públicas, a pedido deste, por qualquer serviço e entidade do Setor Público Administrativo, empresa pública, Banco Central e qualquer outra entidade que contrate empréstimo, garantia ou adiantamento com o Estado.
  - j) Limite do teto da despesa total do Setor Público Administrativo para o ano orçamental seguinte e para os quatro anos subsequentes;
  - k) Limite do teto da despesa dos vários subsectores para o ano orçamental seguinte e para os quatro anos subsequentes;
  - l) A programação orçamental plurianual, a qual estabelece o limite máximo de referência da dívida do Setor Público Administrativo, a 31 de dezembro de cada ano, expresso em valor absoluto e em valor percentual do Produto Interno Bruto.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Declaração de Estratégia Orçamental deve ainda incluir informação sobre os passos e estratégias concretas para os próximos cinco anos para aumentar a receita não petrolífera e minimizar a excessiva dependência do Fundo Petrolífero, e reportar quaisquer realizações deste objetivo durante o ano financeiro anterior.
3. Todos os limites e projeções a que se refere o n.º 1 são indicativos.
4. O ministério com atribuições na área das finanças públicas envia até ao início de maio o formulário para submissão de informação pelos serviços e entidades do Setor Público Administrativo.
5. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo enviam ao ministério com atribuições na área das finanças públicas até ao final de maio de cada ano, a informação necessária à elaboração da Declaração de Estratégia Orçamental.

## **Secção II**

### **Consulta**

#### **Artigo 11.º**

#### **Processo de consulta**

1. O processo de consulta no âmbito do planeamento orçamental visa auscultar os cidadãos, os órgãos de soberania e os parceiros sociais quanto à definição das prioridades nacionais com impacto no OGE.
2. O processo de consulta consiste na apresentação às comunidades e aos seus representantes, das políticas governamentais de médio prazo com impacto no OGE, para determinadas áreas, e a recolha de informação sobre as necessidades e reivindicações dos cidadãos quanto a essas áreas.
3. O processo de consulta foca-se nas políticas governamentais com maior impacto nos cidadãos, relacionadas, nomeadamente, com o acesso a serviços públicos de qualidade, a construção e manutenção de infraestruturas básicas e o combate à pobreza.
4. O processo de consulta deve permitir e fomentar a participação de organizações da sociedade civil e do sector privado com o objetivo de aumentar a transparência e a sustentabilidade orçamental.
5. Do processo de consulta deve resultar a recolha de informação que permita aos serviços e entidades do Setor Público Administrativo conceber programas, subprogramas e atividades que se alinhem com as necessidades e exigências dos cidadãos, refletindo uma abordagem de planeamento de baixo para cima (*bottom-up approach*).

6. O processo de consulta realiza-se anualmente durante os meses de maio e junho.

**Artigo 12.º**  
**Consultas aos cidadãos**

1. As consultas aos cidadãos devem ser realizadas a nível local através da organização de sessões de consulta em cada um dos municípios, na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno e em Ataúro.
2. Devem participar nas sessões de consulta representantes das autoridades municipais, dos respetivos postos administrativos e sucus, bem como cidadãos e representantes de organizações da sociedade civil.
3. Deve ser promovida, em especial, a participação de mulheres e de representantes de organizações dos direitos das mulheres.
4. As sessões de consulta consistem numa apresentação sobre o objetivo e metodologia da consulta, a realizar pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas, e em apresentações sobre as áreas temáticas em discussão, a realizar pelos serviços e entidades sectoriais, intercaladas por sessões de debate e participação dos cidadãos sobre cada uma dessas áreas temáticas.
5. É organizada uma sessão de consulta específica com académicos, incluindo economistas e especialistas em desenvolvimento, finanças e investimentos.
6. Cada sessão de consulta deve ter a duração de um a três dias.
7. As sessões de consulta são organizadas pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas, com o apoio do ministério responsável pela área da administração estatal e da respetiva autoridade municipal, autoridade regional ou Autoridade Administrativa de Ataúro, e contam com a participação de representantes dos serviços e entidades responsáveis pelas áreas temáticas em discussão.

**Artigo 13.º**  
**Consultas aos órgãos de soberania**

1. As consultas aos órgãos de soberania devem ser realizadas junto da Presidência da República, do Parlamento Nacional e dos Tribunais, através dos representantes designados pelos respetivos órgãos.
2. As sessões de consulta consistem numa apresentação sobre o objetivo e metodologia da consulta, a realizar pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas, e em apresentações sobre as áreas temáticas em discussão, a realizar pelos serviços e entidades sectoriais.
3. Os representantes dos órgãos de soberania podem apresentar os seus comentários durante a sessão, ou posteriormente por escrito no prazo de 10 dias.
4. Cada sessão de consulta deve ter a duração de um dia.

5. As sessões de consulta são organizadas pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas, com o apoio do Gabinete do Primeiro-Ministro, e contam com a participação de representantes dos serviços e entidades responsáveis pelas áreas temáticas em discussão.

**Artigo 14.º**  
**Consultas aos parceiros sociais**

1. As consultas aos parceiros sociais devem ser realizadas junto dos sindicatos e das associações patronais, bem como de outras organizações não governamentais, através dos representantes designados pelos respetivos órgãos.
2. As consultas aos parceiros sociais centram-se na área do emprego e segurança social.
3. As sessões de consulta consistem numa apresentação sobre o objetivo e metodologia da consulta, a realizar pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas, e em apresentações sobre as áreas temáticas em discussão, a realizar pelos serviços e entidades sectoriais.
4. Os representantes dos parceiros sociais podem apresentar os seus comentários durante a sessão, ou posteriormente por escrito no prazo de 10 dias.
5. Cada sessão de consulta deve ter a duração de um dia.
6. As sessões de consulta são organizadas pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas e contam com a participação de representantes dos serviços e entidades responsáveis pelas áreas temáticas em discussão.

**Secção III**  
**Planos e preparação do OGE**

**Artigo 15.º**  
**Elaboração dos planos anuais e atualização dos planos de médio prazo**

1. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo procedem anualmente à elaboração do plano anual do qual constam os programas, subprogramas e atividades que devem ser executados durante o ano orçamental seguinte e a indicação do seu custo.
2. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo procedem, ainda, anualmente à atualização do plano de médio prazo, que é constituído por planos anuais relativos ao ano orçamental seguinte e aos quatro anos subsequentes, dos quais constam os programas, subprogramas e atividades do plano de médio prazo que devem ser executados durante esses anos orçamentais e a indicação do seu custo.
3. O plano anual e o plano de médio prazo dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo devem estar alinhados com o Plano Estratégico de Desenvolvimento e o Programa do Governo, bem como com as prioridades governamentais e a programação orçamental plurianual, e devem respeitar a estrutura por programas.

4. O plano anual e o plano de médio prazo dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo devem ter em conta a informação recolhida pelos respetivos serviços e entidades no âmbito do processo de consulta.
5. O plano anual para o ano orçamental seguinte deve ainda ser acompanhado do plano de aprovisionamento para esse ano orçamental.
6. O ministério com atribuições na área das finanças públicas auxilia os serviços e entidades do Setor Público Administrativo na elaboração dos planos anuais e atualização de planos de médio prazo, bem como na definição dos respetivos indicadores de avaliação de desempenho.
7. O processo de elaboração dos planos anuais e atualização dos planos de médio prazo realiza-se anualmente durante os meses de maio e junho.

#### **Artigo 16.º**

##### **Estrutura do plano anual**

1. O plano anual dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo enumera as atividades que devem ser executadas durante o ano orçamental seguinte e apresenta uma justificação narrativa para a escolha dessas atividades.
2. As atividades são agrupadas em subprogramas e programas, organizados nos termos do Regime Jurídico dos Programas Orçamentais.
3. Para cada atividade deve ser identificado o objetivo ou resultado que se pretende atingir com a sua implementação.
4. Para cada atividade são definidos indicadores quantitativos e qualitativos que permitam avaliar a execução da atividade, com especial atenção para a eficiência, a eficácia e a economia.
5. A justificação narrativa do plano anual deve fundamentar a continuidade das políticas existentes, fazendo referência ao desempenho dos programas nos anos anteriores, bem como explicar qual a despesa necessária estimada para atingir os objetivos do programa e a prestação dos serviços planeados para esse ano orçamental.
6. A estimativa prevista no número anterior deve ser realista e tomar em conta a despesa realizada no ano orçamental anterior, o grau de execução do programa, as atividades a realizar nesse ano orçamental, os preços de mercado e a taxa de inflação prevista.
7. Se o plano anual propuser a adoção de novas políticas, a justificação narrativa do plano anual deve ainda fundamentar essa opção, detalhando os objetivos das novas políticas, bem como explicar qual a despesa necessária para a sua implementação.

#### **Artigo 17.º**

##### **Definição das prioridades nacionais com impacto no OGE**

1. As prioridades nacionais com impacto no OGE são definidas com base no Plano Estratégico de Desenvolvimento, no

Programa do Governo, nos planos de médio prazo, na Declaração de Estratégia Orçamental e nos planos anuais dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, bem como em quaisquer outros documentos políticos e estratégicos do Governo

2. A definição das prioridades nacionais com impacto no OGE deve ter em conta a informação recolhida no âmbito do processo de consulta, a capacidade de financiamento identificada pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas e despesas obrigatórias para o ano orçamental seguinte.
3. As prioridades nacionais com impacto no OGE são discutidas na Jornada Orçamental.

#### **Artigo 18.º**

##### **Jornada Orçamental**

1. O Governo organiza, até 30 de junho de cada ano, a Jornada Orçamental, onde participam os membros do Governo e os representantes dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo.
2. Por iniciativa do membro do Governo responsável pela área das finanças, podem ser convidadas a assistir ou a intervir na Jornada Orçamental personalidades nacionais ou estrangeiras.
3. A Jornada Orçamental tem por objetivo discutir a concretização das principais opções em termos de planeamento com impacto no OGE, bem como fixar o montante total da despesa de cada título orçamental.
4. O Governo aprova o montante total da despesa de cada título orçamental no prazo de 15 dias após a realização da Jornada Orçamental, tendo em atenção as necessidades de financiamento dos órgãos de soberania e respetivos serviços e entidades de apoio

#### **Artigo 19.º**

##### **Circular de Preparação do OGE**

1. O ministério com atribuições na área das finanças públicas emite, até 20 de julho de cada exercício, uma circular com regras de preparação do OGE para o exercício seguinte.
2. A circular referida no número anterior contém as seguintes informações:
  - a) Classificação orgânica da Administração Pública;
  - b) Opções em termos de planeamento com impacto no OGE;
  - c) Montante total da despesa do OGE;
  - d) Montante total da despesa de cada título orçamental;
  - e) O montante total da despesa financiada pelo orçamento da administração central, em relação aos subsectores;

- f) Valor necessário ao cumprimento dos compromissos já assumidos;
- g) Informação sobre o espaço orçamental para novas políticas e investimentos;
- h) Formulários necessários para o processo orçamental;
- i) Calendário de submissão dos programas e das propostas de orçamento;
- j) Identificação dos pontos de contacto do ministério com atribuições na área das finanças públicas.

**Artigo 20.º**  
**Comissão de Revisão Política**

1. A Comissão de Revisão Política, adiante designada por CRP, verifica a alocação estratégica de recursos com vista a atingir os compromissos e os objetivos que constam dos documentos estratégicos, afere a exequibilidade dos planos para o ano financeiro a que se reportam, bem como outras que se considerem relevantes.
2. As decisões da CRP ficam lavradas em ata assinada pelo titular do órgão.
3. As alterações às submissões orçamentais resultantes da CRP são realizadas pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas, e os planos anuais são corrigidos pelos órgãos e validados pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas no âmbito das suas competências respetivas.
4. A Comissão de Revisão Política é apoiada pela direção responsável pelo planeamento e orçamento.

**CAPÍTULO IV**  
**CONTABILIDADE E REGISTO DE OPERAÇÕES**

**Artigo 21.º**  
**Sistema Contabilístico**

1. O sistema contabilístico do Setor Público Administrativo é constituído pelos seguintes subsistemas:
  - a) Um subsistema de contabilidade orçamental, que visa o registo do processo de execução orçamental;
  - b) Um subsistema de contabilidade financeira, que visa o registo de todos os movimentos financeiros que afetam a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa das entidades e serviços.
2. A contabilidade orçamental tem uma base de caixa, sendo a execução aferida com base na execução em dinheiro, com as receitas e despesas registadas quando se efetivam respetivamente as entradas e as saídas de verbas.
3. Sem prejuízo do previsto no número anterior, a execução orçamental regista igualmente os compromissos assumidos e as receitas liquidadas na data da sua assunção (base de caixa modificada).

4. A contabilidade financeira tem uma base de acréscimo, sendo os proveitos e os custos, e demais operações financeiras, reconhecidos e registados na data em que ocorrem, independentemente do seu recebimento ou pagamento efetivos.
5. A contabilidade orçamental segue a estrutura de classificadores orçamentais aprovados pelo Governo por decreto do Governo, tendo por base as classificações e especificações previstas na Lei de Enquadramento Orçamental e Gestão Financeira Pública.
6. A contabilidade financeira segue o Plano de Contas do Setor Público Administrativo e o respetivo normativo contabilístico, aprovados pelo Governo, por decreto-lei.
7. O Plano de Contas e sistema contabilístico previstos no número anterior podem incluir contas ou subcontas e normas específicas a aplicar a determinados subsectores do Setor Público Administrativo, incluindo a Segurança Social, a RAEOA e os municípios, e ou a determinadas áreas, como a educação, a saúde e o petróleo e minerais.
8. As entidades e serviços do Setor Público Administrativo preparam demonstrações orçamentais e financeiras, com base respetivamente nos classificadores orçamentais e Plano de Contas referidos nos números 5 e 6.
9. O FRSS prepara igualmente demonstrações financeiras individuais dos fundos que gere em regime de capitalização, ainda que estes não integrem o perímetro do OGE.

**Artigo 22.º**  
**Conselho Contabilístico de Timor-Leste**

1. É criado o Conselho Contabilístico de Timor-Leste, como um organismo técnico independente, dotado de autonomia técnica e administrativa, a funcionar no âmbito do ministério com atribuições na área das finanças públicas.
2. O regime jurídico da organização, as competências e funcionamento do Conselho Contabilístico de Timor-Leste, incluindo a remuneração dos membros e entidades que o compõem, são aprovados por decreto-lei.

**Artigo 23.º**  
**Sistemas Informáticos**

1. O uso do sistema informático de gestão financeira aprovado pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas é obrigatório para todos os procedimentos de execução de receita e despesa.
2. O Subsetor da Segurança Social utiliza sistema informático próprio de gestão financeira, compatível com o sistema informático indicado no número anterior, e garante o envio regular de informação sobre execução orçamental ao ministério com atribuições na área das finanças.
3. Todas as entidades do Setor Público Administrativo são obrigadas a utilizar o Sistema de Registo de Ativos do ministério com atribuições da área das finanças públicas



para registar todos os ativos móveis e imóveis, incluindo ativos de infraestruturas e propriedades do Estado, bem como o seu valor real.

4. A direção responsável pela gestão do património do Estado, em coordenação com a direção responsável pelo Tesouro, acompanha a implementação do sistema de registo previsto no número anterior.
5. É obrigatória a utilização do sistema de gestão de dívidas do ministério com atribuições na área das finanças públicas para o registo de todas as dívidas do Governo, tanto internas como externas.
6. Todas as dívidas não financeiras devem ser registadas no sistema informático próprio para o efeito aprovado pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas.
7. O uso do sistema informático de gestão financeira é obrigatório para todos os fundos dos doadores, exceto quando autorizado e devidamente fundamentado pelo órgão competente da direção responsável pelo Tesouro.

**Artigo 24.º**  
**Registo operações**

Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo registam todas as operações orçamentais e financeiras que realizam e mantêm o registo físico e digital dessas operações por, pelo menos, 20 anos após a sua realização, de acordo com os prazos de prescrição do procedimento criminal, previstos na legislação penal.

**CAPÍTULO V**  
**EXECUÇÃO ORÇAMENTAL**

**Secção I**  
**Disposições gerais**

**Artigo 25.º**  
**Execução orçamental**

1. A execução do OGE realiza-se, quanto à receita, designadamente, pela:
  - a) Liquidação e cobrança de impostos;
  - b) Liquidação e cobrança de taxas e contribuições, sanções pecuniárias e juros de mora previstos na lei;
  - c) Realização de transferências do Fundo Petrolífero;
  - d) Realização de transferências previstas no OGE;
  - e) Liquidação e cobrança de receitas legalmente consignadas;
  - f) Realização do produto dos rendimentos do património;
  - g) Aceitação de empréstimos;
  - h) Realização de aplicações financeiras e de quaisquer outros rendimentos de capital;

- i) Integração de saldos de gerência, previstos na lei;
  - j) Aceitação de doações, heranças e legados;
  - k) Realização de outras operações legais ou contratuais de cobrança de receita.
2. A execução do OGE realiza-se, quanto à despesa, designadamente, pela:
    - a) Libertação regular de créditos ou verbas, com base nas dotações orçamentais previstas no OGE;
    - b) Realização de transferências de verbas pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas, com base nas dotações orçamentais previstas no OGE;
    - c) Aplicação dos créditos ou verbas referidas nas alíneas anteriores, bem como das verbas cobradas pelos próprios serviços e entidades do Setor Público Administrativo, em despesa;
    - d) Realização de outras operações legais ou contratuais de execução de despesa.
  3. Uma dotação orçamental considera-se executada quando se realiza a saída de caixa de fundos da esfera do serviço ou entidade para a esfera do beneficiário da despesa.

**Artigo 26.º**  
**Responsáveis**

1. São competentes para a execução do OGE:
  - a) Os membros do Governo, quanto ao orçamento do respetivo ministério e secretaria de Estado não integrada em ministério;
  - b) O membro do Governo responsável pela área das finanças, quanto à Dotação Geral do Estado;
  - c) O órgão de direção dos restantes serviços e entidades com autonomia financeira e com autonomia financeira e receita própria do subsetor da Administração Central, quanto aos respetivos orçamentos;
  - d) O Diretor Executivo do INSS, quanto ao Orçamento da Segurança Social;
  - e) O Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, quanto ao orçamento da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;
  - f) Os titulares de cargos de direção e chefia a quem a lei atribua competências próprias de execução orçamental.
2. Cada membro do Governo é responsável pela execução do orçamento do respetivo gabinete.
3. Cabe igualmente aos membros do Governo coordenar a execução orçamental dos serviços e entidades com

autonomia financeira e acompanharem a execução orçamental dos serviços e entidades com autonomia financeira e receita própria, que integram a Administração Indireta, no âmbito do respetivo ministério ou secretaria de Estado não integrada em ministério.

4. Os serviços e entidades com autonomia financeira e com autonomia financeira e receita própria integram na sua estrutura orgânica um serviço responsável pela respetiva execução orçamental e gestão financeira.

#### **Artigo 27.º**

##### **Delegação de competências**

1. Os órgãos competentes pela execução orçamental identificados no artigo anterior podem delegar, por despacho, em titulares de cargos de direção e chefia, com faculdade de subdelegação, a competência para, nomeadamente:
  - a) Autorizar despesas;
  - b) Decidir a abertura de procedimentos de aprovisionamento;
  - c) Verificar a inscrição e cabimento orçamental de despesas;
  - d) Assinar contratos e assumir compromissos;
  - e) Autorizar pagamentos;
  - f) Validar formulários de execução orçamental.
2. O despacho referido no número anterior é obrigatoriamente publicado no *Jornal da República*.

#### **Artigo 28.º**

##### **Segregação de funções**

1. Os serviços e entidades integram na sua estrutura orgânica uma unidade responsável pela execução das receitas e das despesas.
2. As operações relativas à execução e contabilização das receitas e das despesas obedecem ao princípio da segregação de funções nos seguintes termos:
  - a) Quanto às receitas, as funções de liquidação e cobrança;
  - b) Quanto às despesas, as funções de autorização da despesa, autorização do pagamento e realização do pagamento.
3. A segregação das funções a que se refere o número anterior pode estabelecer-se entre diferentes serviços e entidades ou entre diferentes trabalhadores do mesmo serviço e entidade.

#### **Artigo 29.º**

##### **Autorização de assinaturas**

1. A identificação dos órgãos competentes pela execução

orçamental dos serviços e entidades do subsetor da Administração Central, do subsetor da Segurança Social e do subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno é comunicada à direção responsável pelo tesouro, no prazo de 10 dias a contar da entrada em vigor do decreto-lei de execução orçamental anual, com indicação do nome, cargo, espécime de assinatura e correio eletrónico oficial, bem como, quanto aos responsáveis cuja competência decorra de delegação de competências, através da entrega da cópia do respetivo despacho.

2. Até à receção de nova informação, são considerados órgãos competentes pela execução orçamental dos serviços e entidades do subsetor da Administração Central, do subsetor da Segurança Social e do subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno os responsáveis indicados em último lugar pelo serviço ou entidade à direção responsável pelo Tesouro.
3. As comunicações recebidas através dos endereços de correio eletrónico oficial comunicados pelos serviços e entidades são consideradas pela direção responsável pelo Tesouro como sendo comunicações oficiais aprovadas pelos órgãos competentes pela execução orçamental dos respetivos serviços e entidades.

#### **Artigo 30.º**

##### **Cartões bancários**

1. A direção responsável pelo Tesouro organiza a contratação, pelos serviços e entidades, a instituições bancárias a operar em território nacional, da emissão de cartões bancários de débito ou de crédito com acesso a rede de pagamento de aceitação generalizada em Timor-Leste e no resto do mundo.
2. Os cartões bancários de débito e crédito podem ser utilizados pelos serviços e entidades para realizar os seguintes pagamentos:
  - a) Aquisição de bens e serviços que estejam unicamente disponíveis através da internet ou cuja aquisição por este meio seja mais vantajosa para o Estado;
  - b) Pagamento dos custos incorridos em viagens oficiais ao estrangeiro da competência dos serviços e entidades.
3. Nas viagens oficiais ao estrangeiro, é autorizada a utilização dos cartões bancários de débito ou de crédito pelos titulares e membros de órgãos de soberania, titulares de órgãos de direção e titulares de cargos de direção para pagamento das despesas da competência dos serviços e entidades, devendo o *plafond* dos cartões ser limitado ao valor máximo da responsabilidade dos serviços e entidades.
4. Todos os pagamentos por utilização de cartão de débito ou de crédito devem ser efetuados antes da data de vencimento para evitar penalizações impostas pelos bancos.
5. Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, a utilização dos cartões bancários obedece às regras da execução do OGE, bem como às regras, procedimentos gerais e padrões operacionais emitidos pela direção responsável pelo Tesouro.

**Artigo 31.º**  
**Taxas bancárias**

1. O pagamento por transferência bancária de qualquer prestação social do sistema de segurança social, incluindo prestações sociais dos regimes contributivo e não contributivo, bem como do subsídio de apoio condicional “Bolsa da Mãe” está isento do pagamento de taxas bancárias tanto pelos serviços e entidades pagadoras como pelos beneficiários.
2. As instituições bancárias não podem recusar a abertura de contas bancárias e o processamento de transferências bancárias relativas às prestações sociais identificadas no número anterior, pagas pelos serviços e entidades dos subsectores da Administração Central, da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
3. As contas bancárias cuja utilização seja unicamente para recebimento de prestações sociais identificadas no n.º 1, pagas pelos serviços e entidades dos subsectores da Administração Central, da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, estão isentas do pagamento de taxas bancárias, sem prejuízo da sua posterior cobrança caso existam outras movimentações ou os clientes contratem serviços adicionais.
4. As instituições bancárias entregam aos serviços e entidades dos subsectores da Administração Central, da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno a totalidade da receita resultante do pagamento de impostos e taxas por transferência bancária ou terminal eletrónico, sem retenção de qualquer valor a título de taxas bancárias.
5. O pagamento de taxas bancárias deve ser solicitado pelas instituições bancárias à direção responsável pelo Tesouro, ao INSS e à Autoridade da RAE OA mediante a apresentação da fatura correspondente.

**Artigo 32.º**  
**Libertação e transferência de créditos e verbas**

1. A libertação de créditos e verbas do OGE é realizada com base nas necessidades de caixa para atender aos requisitos de execução do orçamento.
2. A libertação de créditos e verbas é realizada na proporção de 25% do montante da dotação original, por trimestre, até ao dia 15 do primeiro mês de cada trimestre.
3. A libertação de créditos e verbas é realizada na proporção de 50% do montante da dotação original, por semestre, até ao dia 15 do primeiro mês de cada semestre, quanto à Presidência da República, ao Parlamento Nacional, aos Tribunais e aos serviços periféricos externos do ministério com atribuições na área dos negócios estrangeiros e cooperação.
4. A libertação de verbas ao Fundo das Infraestruturas pode ser realizada na proporção de 100% do montante da dotação original, até ao final do primeiro semestre.

5. A transferência de verbas é realizada na proporção de 50% do montante da dotação original, por semestre, até ao dia 15 do primeiro mês de cada semestre, quanto aos subsectores da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
6. O valor dos créditos e verbas libertados pode, a pedido do serviço ou entidade e mediante despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, ultrapassar o limite previsto nos números anteriores quando sejam previstos pagamentos de montante superior no trimestre, estando os mesmos previstos no plano de execução orçamental previsto no artigo 85.º.
7. O valor dos créditos e verbas libertados corresponde ao montante da dotação prevista no OGE, subtraída do montante das receitas próprias aí previstas.
8. A regra prevista no número anterior não se aplica ao subsector da Segurança Social, atenta à consignação legalmente prevista das receitas.
9. Ao valor dos créditos e verbas libertados é ainda deduzido o montante do saldo de gerência que for mantido na posse do serviço ou entidade.

**Secção II**  
**Fecho do exercício orçamental**

**Artigo 33.º**  
**Fecho do exercício orçamental**

1. O exercício orçamental de um determinado ano termina a 31 de dezembro do ano em causa.
2. O Governo aprova anualmente, no decreto-lei sobre execução do OGE, os prazos limite para aprovação e registo de operações de execução orçamental, no sistema informático de gestão financeira a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º, designadamente dos compromissos, autorizações de pagamento e cobrança de receitas.
3. O decreto-lei anual sobre execução do OGE aprova igualmente as datas-limite para apresentação de pedidos de emissão de cartas de crédito e de abertura de contas fiduciárias, bem como de pedidos de autorização de realização de pagamentos adiantados.
4. Todos os pagamentos são realizados até ao dia 31 de janeiro do exercício orçamental seguinte àquele em que foram registados.
5. Todos os saldos relativos a fundos de maneio ou a adiantamentos são devolvidos à conta bancária do Estado domiciliada no BCTL de onde o pagamento tenha sido realizado, até ao dia 31 de janeiro do exercício seguinte àquele em que foram realizados.
6. Nos subsectores da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno os compromissos, os pagamentos e a cobrança de receitas podem ser registados até ao dia 31 de dezembro do exercício em causa.

**Artigo 34.º**  
**Entrega de saldos**

1. A dotação orçamental não executada pelos serviços e entidades até ao final do ano financeiro são devolvidas ao Tesouro.
2. As verbas que não forem gastas pelo subsetor da Segurança Social até ao final do ano financeiro, que tenham origem em transferências da Administração Central, ficam na posse das entidades daquele subsetor e são deduzidas ao montante global a transferir pelo subsetor da Administração Central para o subsetor da Segurança Social no ano seguinte.
3. As verbas que não forem gastas pelos serviços periféricos externos do departamento governamental responsável pelos negócios estrangeiros e cooperação ficam na posse dos mesmos e são deduzidas ao montante global das verbas a libertar no âmbito do OGE do ano seguinte.
4. A direção responsável pelo Tesouro pode ainda autorizar os serviços e entidades a manter as verbas não gastas no exercício orçamental anterior quando estas sejam de montante inferior à dotação a que têm direito no OGE, subtraindo esse valor ao montante das verbas a libertar.
5. As verbas relativas a subvenções públicas que não forem gastas pelos serviços e entidades até ao termo do prazo previsto no contrato de subvenção são devolvidas ao Tesouro no prazo de 30 dias.
6. As verbas relativas a subvenções públicas para o Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS) que não forem gastas até ao termo do prazo previsto no respetivo contrato são devolvidas ao Tesouro no mesmo prazo indicado no número anterior.
7. No início de cada exercício financeiro, todos os serviços e entidades do Setor Público Administrativo entregam à direção responsável pelo Tesouro um resumo dos relatórios de todos os contratos de subvenções públicas celebrados, incluindo cópia de cada contrato.
3. As alterações orçamentais entre programas ou entre diferentes categorias dentro do mesmo programa de um título não podem exceder 20% do valor da dotação orçamental a partir da qual o montante é transferido.
4. As alterações orçamentais entre programas ou dentro do mesmo programa de um título são aprovadas pelo órgão de direção do serviço ou entidade.
5. As alterações orçamentais relativas ao aumento da receita de entidade com autonomia financeira e receita própria em resultado da integração de saldo de gerência de receitas próprias, são aprovadas pelo órgão de direção do serviço ou entidade.
6. As alterações orçamentais que tenham origem no título “Dotação Geral do Estado” são aprovadas pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.
7. As alterações orçamentais relativas ao orçamento do subsetor da Segurança Social são aprovadas pelo Presidente do Conselho de Administração do INSS.
8. As alterações orçamentais relativas ao orçamento do subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno são aprovadas pela Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
9. As alterações orçamentais identificam o programa, subprograma, atividade, categoria, rubrica, título e capítulo de origem, bem como a sua afetação a novo programa, subprograma, atividade, categoria, rubrica, título e capítulo, e o resultado a atingir, e são obrigatoriamente fundamentadas, nomeadamente, quanto ao seu impacto nas metas estabelecidas no plano anual.
10. As alterações orçamentais são comunicadas à direção responsável pelo planeamento e orçamento do ministério com atribuições na área das finanças públicas para efeito de processamento e atualização no sistema e, quando necessário, são acompanhadas da autorização emitida por esse ministério.

**Secção III**  
**Alterações Orçamentais**

**Artigo 35.º**  
**Alterações orçamentais**

1. É considerada alteração orçamental qualquer alteração aos valores inscritos nas tabelas das receitas e das despesas da Lei do OGE ou dos orçamentos dos serviços e entidades dos subsetores da Administração Central, da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, nomeadamente transferências entre programas, subprogramas, atividades, categorias, rubricas, subrubricas, títulos e capítulos.
2. São proibidas alterações orçamentais com origem nas categorias “salários e vencimentos”, rubrica “salários e abonos regulares e permanentes”, e “capital de desenvolvimento” para outras categorias orçamentais.

**Artigo 36.º**  
**Reserva de contingência**

1. Em caso de necessidade urgente e imprevista podem ser transferidos fundos da dotação orçamental “Reserva de Contingência”, inscrita como despesa no orçamento da Administração Central, no título “Dotação Geral do Estado”, programa “Contingência”, para dotações orçamentais dos orçamentos dos serviços e entidades dos subsetores da Administração Central, da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, a pedido destes.
2. Os serviços e entidades que pretendam ter acesso à reserva de contingência devem primeiro verificar, analisar e confirmar a falta de verbas até ao final do ano no seu orçamento, antes de submeter o pedido ao ministério com atribuições na área das finanças públicas.
3. O pedido de utilização da reserva de contingência contém a

descrição detalhada da atividade a financiar e apresenta a razão do cumprimento dos requisitos de urgência e imprevisibilidade que fundamentam o pedido de acesso à reserva de contingência.

4. A reserva de contingência não deve ser utilizada para financiar serviços correntes do serviço ou entidade que deveriam ter sido devidamente inscritos no respetivo orçamento, salvo por razões de segurança nacional, estado de sítio, estado de emergência ou em caso de perigo para a vida humana.
5. Os serviços e entidades que beneficiem de verbas da reserva de contingência devem apresentar um relatório da respetiva despesa à direção responsável pelo Tesouro após o pagamento.
6. Os serviços e entidades devolvem à conta do Tesouro as verbas não gastas da reserva de contingência.
7. As verbas recebidas pelos serviços e entidades com origem na reserva de contingência só podem ser usadas para as rubricas e programas detalhados no pedido de acesso à reserva de contingência e não podem ser transferidas para outras rubricas ou programas para financiar atividades não detalhadas no pedido de acesso à reserva de contingência.
8. Os pedidos de utilização da reserva de contingência são autorizados pelo Primeiro-Ministro.

#### **Secção IV** **Execução da Receita**

##### **Artigo 37.º** **Princípios gerais de execução da receita**

1. A execução da receita segue as seguintes etapas sucessivas:
  - a) Liquidação da receita;
  - b) Cobrança da receita.
2. Nenhuma receita pode ser liquidada ou cobrada sem que cumulativamente:
  - a) Seja legal;
  - b) Esteja devidamente classificada;
  - c) Seja objeto de correta inscrição orçamental, prévia ou posteriormente à sua cobrança.
3. A liquidação e a cobrança de receita podem ser efetuadas para além dos valores previstos na respetiva inscrição orçamental.
4. Nenhum funcionário pode cobrar receita sem que para tal esteja devidamente autorizado.

##### **Artigo 38.º** **Cobrança da receita**

1. Todas as receitas públicas devem ser cobradas por transferência bancária ou pagamento em terminal eletrónico, exceto em casos excecionais devidamente fundamentados.
2. A receita proveniente dos serviços e entidades é depositada diariamente na conta bancária autorizada para tal, pelo seu valor integral, não podendo ser subtraído qualquer valor relativo a despesas de cobrança ou de outro tipo.
3. Os serviços e entidades que cobram receita emitem ao pagador um recibo pré-numerado e com número sequencial, através de sistema informatizado para emissão e registo de receitas.
4. Os serviços e entidades que ainda não beneficiem de sistema informatizado para emissão e registo de receitas, emitem ao pagador um recibo pré-numerado e com número sequencial nos termos aprovados, impresso em livro de recibos produzido pela direção responsável pelo Tesouro.
5. No caso de receitas cobradas em localidades remotas, muito remotas ou extremamente remotas, o seu depósito é realizado com regularidade semanal ou logo que atinjam um valor acumulado de US\$ 5.000.
6. A cobrança de receita pelos subsectores da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno segue as regras definidas pelo INSS e pela Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, respetivamente.

##### **Artigo 39.º** **Registo da receita**

1. Toda a receita cobrada é registada nos sistemas informáticos de gestão financeira a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º e classificada segundo a classificação económica das receitas em vigor, aprovada por decreto do Governo.
2. Os serviços e entidades com autonomia financeira e receita própria registam igualmente a receita liquidada no sistema informático de gestão financeira referido no número anterior.
3. Os serviços e entidades do subsector da Administração Central remetem à direção responsável pelo Tesouro, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, cópia de reconciliação da receita, juntamente com todos os documentos de cobrança e comprovativos de depósito, bem como informação sobre qualquer montante liquidado, mas não pago.
4. A informação prevista no número anterior, relativa ao quarto trimestre, inclui a informação relativa ao ano inteiro.
5. A direção responsável pelo Tesouro extrai, diariamente, um extrato bancário ao BCTL e solicita extratos bancários aos bancos comerciais relativos a todas as contas dos serviços e entidades do subsector da Administração Central, para efeitos de reconciliação das receitas.

6. O INSS regista as receitas liquidadas e cobradas no sistema informático próprio de gestão financeira, depois de devidamente classificadas segundo a classificação económica das receitas em vigor, aprovada por decreto do Governo.

7. O INSS e a Autoridade da RAEOA remetem mensalmente à direção responsável pelo Tesouro extratos das respetivas contas bancárias, nos termos previstos no artigo 112.º.

#### **Artigo 40.º**

##### **Aplicação de receitas em despesas**

1. As receitas cobradas pelos serviços e entidades, incluindo receitas próprias e consignadas, são aplicadas em despesa, exclusivamente mediante inscrição no OGE, com exceção do previsto no número seguinte.
2. As receitas cobradas pelo subsetor da Segurança Social para além dos valores previstos na respetiva inscrição orçamental, podem ser aplicadas, no próprio ano, em despesa relacionada com transferências do INSS para o regime de capitalização gerido pelo FRSS.
3. O disposto no n.º 1 não impede que as receitas cobradas para além dos valores previstos no orçamento inicial do serviço ou entidade sejam objeto de correta inscrição orçamental, nos termos do artigo 38.º, posteriormente à sua cobrança.
4. As receitas próprias cobradas pelos serviços e entidades devem ser usadas na cobertura das despesas do próprio serviço, entidade ou subsetor.
5. As receitas próprias cobradas pelos serviços e entidades devem ser esgotadas antes da utilização das verbas com origem em transferências do Tesouro, com exceção das receitas consignadas e das receitas próprias do subsetor da Segurança Social, ao qual se aplica o princípio da consagração da receita, nos termos legais.

#### **Artigo 41.º**

##### **Utilização indevida das receitas cobradas**

1. As receitas cobradas não podem ser utilizadas para qualquer fim privado.
2. O funcionário responsável pela cobrança de receita não pode emprestar ou adiantar, para qualquer fim, receitas cobradas pelas quais seja responsável.
3. As receitas cobradas não devem ser utilizadas para pagar diretamente despesa pública, devendo a execução das despesas seguir sempre as regras de execução aplicáveis nos termos legais.

## **Secção V**

### **Execução da Despesa**

#### **Subsecção I**

##### **Regras gerais**

#### **Artigo 42.º**

##### **Princípios gerais de execução da despesa**

1. A execução da despesa segue as seguintes etapas sucessivas:
  - a) Autorização da despesa;
  - b) Verificação da inscrição e cabimento orçamentais;
  - c) Assunção do compromisso;
  - d) Liquidação da despesa;
  - e) Autorização do pagamento;
  - f) Realização do pagamento.
2. Nenhuma despesa pode ser realizada sem que cumulativamente:
  - a) Seja legal e tenha por base lei, instrumento de direito internacional, contrato ou decisão judicial;
  - b) Esteja devidamente classificada;
  - c) Seja objeto de correta e prévia inscrição orçamental.

#### **Artigo 43.º**

##### **Retenção na fonte**

1. Qualquer pagamento realizado pelos serviços e entidades está sujeito aos impostos e às contribuições previstas na lei.
2. Cabe aos serviços e entidades calcular o montante da retenção na fonte dos impostos e das contribuições previstas na lei relativo a cada pagamento.
3. Cabe aos serviços e entidades depositar os montantes retidos quanto aos pagamentos por si efetuados na conta do Tesouro e na conta do INSS, respetivamente.
4. O decreto-lei que aprova a execução do OGE anual determina as atividades e pagamentos sujeitos à retenção na fonte de impostos e contribuições, bem como as respetivas taxas aplicáveis, sem prejuízo da obrigação de consulta, pelos serviços e entidades, da legislação em vigor, designadamente da Lei Tributária e do Regime de Inscrição e Obrigação Contributiva no âmbito do Regime Contributivo de Segurança Social.

**Subsecção II**  
**Autorização da despesa**

**Artigo 44.º**  
**Autorização da despesa**

1. A autorização da despesa é a etapa inicial da realização de qualquer despesa.
2. Nenhuma despesa pode ser autorizada sem que cumulativamente:
  - a) Tenha por base lei, instrumento de direito internacional, contrato ou decisão judicial;
  - b) Satisfaça os requisitos de economia, eficiência e eficácia;
  - c) Identifique se os pagamentos se realizam no próprio ano e ou em anos posteriores.
3. Toda a despesa deve ser previamente autorizada nos termos dos artigos seguintes.
4. Se a realização da despesa implicar a realização de procedimento de aprovisionamento, a autorização da despesa pode ser tomada em simultâneo com a autorização para iniciar esse procedimento, exceto nos casos em que essa competência pertença a outro órgão.
5. A autorização da despesa é realizada por despacho ou deliberação do órgão competente para a execução orçamental de cada título orçamental, ou por deliberação do Conselho de Ministros, quanto às despesas cuja aprovação lhe compita, nos termos dos artigos seguintes.

**Artigo 45.º**  
**Unidade da despesa**

1. Para efeitos do presente diploma, a despesa corresponde ao custo total conhecido ou exatável da despesa aquando da sua autorização.
2. É proibido o fracionamento da despesa com a intenção de a subtrair ao regime previsto no presente diploma ou ao regime de aprovisionamento em vigor.

**Artigo 46.º**  
**Limite da despesa**

1. O montante da despesa autorizada é o valor limite do compromisso que pode ser assumido e da despesa que pode ser paga.
2. A assunção de compromisso ou o pagamento de despesa de valor superior ao montante da despesa autorizada implica a alteração prévia da autorização da despesa respetiva.

**Artigo 47.º**  
**Competência para a autorização da despesa**

1. São competentes para autorizar a realização da despesa:

- a) Quanto a despesas de valor superior a US\$ 10.000.000, o Conselho de Ministros;
- b) Quanto a despesas de valor igual ou inferior a US\$10.000.000, os órgãos de direção máxima dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo com autonomia financeira e com autonomia financeira e receita própria.

2. São competentes para autorizar a realização de despesa, independentemente do valor, os órgãos de direção máxima da Presidência da República, do Parlamento Nacional, dos tribunais e dos serviços e entidades da administração independente.
3. São competentes para autorizar a realização das despesas previstas na alínea a) do n.º 1 do subsetor da RAEOA, o respetivo órgão deliberativo.
4. No subsetor da Segurança Social, as competências referidas no n.º 1 cabem ao Presidente do Conselho de Administração do INSS e do FRSS, quanto às despesas previstas na alínea a), e ao Diretor Executivo do INSS e do FRSS, quanto às despesas previstas na alínea b).
5. A competência prevista nos números anteriores pode ser delegada, com ou sem faculdade de subdelegação.

**Artigo 48.º**  
**Alteração do montante da despesa autorizada**

1. A competência fixada nos termos do artigo anterior mantém-se para as despesas resultantes de alterações de contrato, revisões de preços, renovações e extensões de vigência, desde que o respetivo custo não exceda 10% do limite da competência inicial.
2. Quando for excedido o limite percentual estabelecido no número anterior, a competência para autorização do acréscimo cabe ao órgão competente para autorizar o montante total da despesa.

**Artigo 49.º**  
**Despesa plurianual**

1. A autorização de uma despesa plurianual deve verificar que o montante da despesa a realizar em cada um dos anos orçamentais seguintes não é desproporcional em relação ao valor da dotação orçamental respetiva no próprio ano orçamental, sem prejuízo da sua fundamentação.
2. A competência prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 47.º inclui a aprovação das despesas plurianuais previstas em planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, quando o montante a realizar em cada um dos anos orçamentais seguintes ao da assunção do compromisso não ultrapasse US\$ 2.000.000 e o prazo de execução não ultrapasse quatro anos, a contar com o ano de assunção do compromisso.
3. A competência prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 47.º inclui também a aprovação das despesas plurianuais

relativas a despesas de funcionamento regulares e de valor certo, quando o montante a realizar em cada um dos anos orçamentais seguintes ao da assunção do compromisso não ultrapasse US\$ 500.000 nem, em mais de 5%, o valor da dotação para esse tipo de despesa no orçamento do ano de assunção do compromisso e o prazo de execução não ultrapasse três anos, a contar com o ano de assunção do compromisso.

4. A competência para aprovação de despesas plurianuais não abrangidas pelos números anteriores compete ao Conselho de Ministros.
5. A competência para aprovação de despesas plurianuais da Presidência da República, do Parlamento Nacional, dos tribunais, dos municípios e dos serviços e entidades da administração independente compete, independentemente do valor, aos respetivos órgãos de direção máxima.
6. No caso dos subsectores da Segurança Social e da RAEOA, a competência prevista no n.º 4 cabe aos respetivos órgãos deliberativos.
7. A competência prevista nos números anteriores pode ser delegada, com ou sem faculdade de subdelegação, observando-se os requisitos legais para a delegação de competências.

### **Subsecção III**

#### **Etapas posteriores à Autorização da Despesa**

#### **Artigo 50.º**

##### **Verificação da inscrição e cabimento orçamentais**

1. A verificação do cabimento orçamental consiste em apurar se, no orçamento do serviço ou entidade, existe uma dotação orçamental na rubrica de classificação económica e na atividade, relativa à despesa que se pretende realizar.
2. A verificação do cabimento orçamental consiste em apurar se o montante da despesa que se pretende realizar é igual ou inferior ao valor não utilizado da dotação orçamental respetiva e, se tal for o caso, deduzir do saldo da dotação orçamental respetiva o valor equivalente à despesa a realizar.
3. Quando a despesa deva ser financiada por receitas próprias ou consignadas, o cabimento orçamental consiste ainda em apurar se o montante necessário de receita foi cobrado.
4. A inscrição e cabimento orçamentais são verificados pelo serviço ou entidade no seu próprio orçamento através da emissão de uma declaração de inscrição e cabimento.
5. Caso a despesa não tenha inscrição e ou cabimento orçamental, o serviço ou entidade deve promover uma alteração orçamental prévia para inscrever e ou cabimentar a despesa no seu orçamento.
6. A verificação da inscrição e cabimento orçamental é realizada previamente à assunção do compromisso, não podendo ser assinados contratos cuja despesa não tenha inscrição e cabimento orçamental.

7. A verificação da inscrição e cabimento orçamental realiza-se por meio do registo do cabimento nos sistemas informáticos de gestão financeira referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º.

8. Se a despesa implicar pagamentos em outros anos financeiros para além de um determinado exercício, a verificação da inscrição e cabimento orçamental só incide sobre o montante a pagar nesse exercício.

9. Se a despesa só implicar pagamentos em outros anos financeiros que não o exercício em curso, deve considerar-se que o montante da despesa no exercício em curso é de US\$ 1 para efeitos de verificação da inscrição e cabimento orçamental.

10. A verificação da inscrição e cabimento orçamental de todos os pagamentos a realizar ao longo de um determinado exercício, por conta de compromissos plurianuais já assumidos em anos anteriores, deve ser realizada até 31 de janeiro desse exercício.

#### **Artigo 51.º**

##### **Aprovisionamento**

1. O procedimento de aprovisionamento é obrigatório para a execução da despesa com base em contrato público.
2. A decisão de abertura do procedimento de aprovisionamento está dependente da autorização prévia da respetiva despesa pelo órgão competente, nos termos dos artigos seguintes, e da previsão do aprovisionamento no plano de aprovisionamento para o respetivo ano, não carecendo de verificação prévia da inscrição e cabimentação orçamental.
3. A abertura de procedimentos de aprovisionamento relativos à execução de obras pode carecer de parecer prévio da Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN) relativo ao valor do aprovisionamento, incluindo os preços unitários e globais, nos termos definidos no decreto-lei anual de execução orçamental.
4. A decisão de abertura do procedimento de aprovisionamento compete ao órgão competente nos termos da legislação sobre aprovisionamento e contratos públicos.
5. O uso do sistema informático do Portal do Aprovisionamento aprovado pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas é obrigatório para todos os procedimentos de aprovisionamento.

#### **Artigo 52.º**

##### **Assunção do compromisso**

1. A assunção de um compromisso consiste na assunção da obrigação de efetuar um ou mais pagamentos a terceiros em contrapartida da execução de trabalho ou fornecimento de bens ou prestação de serviços, ou em cumprimento de obrigação decorrente de lei, contrato, direito internacional ou decisão judicial.
2. O compromisso é assumido através de:



- a) Assinatura do contrato, nas despesas decorrentes de contrato;
  - b) Liquidação da despesa e autorização de pagamento, nas despesas decorrentes de lei, direito internacional sem natureza contratual ou decisão judicial.
3. A assinatura de contratos públicos e contratos de subvenção relativos à execução de obras pode carecer, nos termos do decreto-lei anual de execução orçamental, de verificação prévia dos preços unitários e globais pela Agência de Desenvolvimento Nacional.
  4. Não estão sujeitos a avaliação, controlo prévio, certificação e recomendação de pagamento pela ADN, os pagamentos a título de indemnização por expropriação de imóveis.
  5. Não estão sujeitos a avaliação, controlo prévio, certificação e recomendação de pagamento pela ADN, os contratos de execução de obras públicas do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal (PDIM).
  6. A atribuição de subvenções públicas a pessoas singulares ou coletivas públicas ou privadas, incluindo empresas públicas, realiza-se através da assinatura de contratos de subvenção, nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2024, de 27 de novembro.
  7. A assunção do compromisso é registada nos sistemas informáticos de gestão financeira referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º.
  8. A assunção do compromisso através de um contrato público carece ainda da publicação de anúncio da celebração do contrato no Portal do Aprovisionamento aprovado pelo Governo, no prazo de 10 dias a contar da sua assinatura.
  9. São competentes para assumir um compromisso os órgãos de direção dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo com autonomia financeira e com autonomia financeira e receita própria, sem prejuízo de delegação de competência.
2. Nas despesas com base em contrato público, a liquidação da despesa depende da apresentação de fatura pelo contraente privado.
  3. O dirigente máximo da unidade orgânica responsável pela gestão financeira dos serviços ou entidades aprova e carimba todas as faturas recebidas dos fornecedores.
  4. Os serviços e entidades registam todas as faturas recebidas no sistema informático próprio para o efeito aprovado pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas.
  5. Para efeitos de cumprimento do referido no número anterior, o INSS colabora com o ministério com atribuições na área das finanças públicas na prestação da necessária informação relativa ao subsetor da Segurança Social.
  6. A liquidação da despesa é registada no sistema informático de gestão financeira referido no n.º 1 do artigo 23.º, através da criação de um *payment request* (PRT).
  7. No subsetor da Segurança Social, a liquidação da despesa é registada no sistema informático próprio de gestão financeira referido no n.º 2 do artigo 23.º.
  8. Havendo lugar à retenção por conta de caução de execução ou de qualidade, a liquidação da despesa faz referência expressa ao montante a reter e essa informação é registada no sistema informático indicado nos números anteriores, para efeitos de reembolso futuro.
  9. A liquidação da despesa é aprovada pelo dirigente máximo da unidade orgânica responsável pela gestão financeira dos serviços ou entidades, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
  10. A liquidação da despesa com base em contratos públicos e contratos de subvenção relativos a execução de obras pode competir ao órgão de direção da ADN, nos termos a definir no decreto-lei anual de execução orçamental, juntamente com a certificação da qualidade e conformidade da obra, que confirma ou altera a liquidação preparada pelo serviço ou entidade.
  11. Compete ao órgão de direção da ADN decidir das reclamações sobre a liquidação da despesa referida no número anterior.
  12. Compete ao membro do Governo responsável pela área do plano e ordenamento decidir os recursos tutelares interpostos das liquidações de despesa realizadas pela ADN.

#### **Artigo 53.º**

##### **Liquidação da despesa**

1. Antes de submeter o pagamento à autorização, os serviços e entidades procedem à liquidação da despesa, que consiste em:
  - a) Identificar a obrigação de pagamento;
  - b) Determinar o prazo limite de pagamento;
  - c) Identificar o beneficiário do pagamento;
  - d) Verificar o direito do beneficiário;
  - e) Determinar o montante exato do pagamento a realizar, tendo em conta as retenções na fonte de impostos e contribuições previstas na lei;
  - f) Proceder ao registo contabilístico da obrigação.

#### **Artigo 54.º**

##### **Autorização do pagamento**

1. Após a liquidação da despesa, pode ser autorizado o seu pagamento.
2. Nas despesas com base em contrato público só podem ser autorizados pagamentos depois de realizada a entrega dos bens, a prestação dos serviços ou executada a obra, de acordo com o contrato, ordem de compra ou fatura, de ser

redigido o relatório de recebimento e inspeção e de os bens serem registados no Património de Estado, sem prejuízo da realização de pagamentos adiantados, quando devidamente autorizados.

3. A autorização do pagamento cabe ao dirigente máximo da unidade orgânica responsável pela gestão financeira dos serviços ou entidades do Setor Público Administrativo, exceto nos casos de despesas decorrentes de lei, direito internacional ou decisão judicial, em que a competência compete ao órgão de direção, sem prejuízo de delegação.
4. Sem prejuízo do referido no número anterior, os pagamentos adiantados ou realizados antes de ocorrida a execução da contraprestação devida, carecem de autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças e, no caso dos subsectores da Segurança Social e da RAEOA, de autorização conjunta do membro do Governo responsável pela área das finanças e do membro do Governo da respetiva tutela.
5. A autorização do pagamento é registada no sistema informático de gestão financeira referido no n.º 1 do artigo 23.º, através da criação de um *Expense Voucher* (EV).
6. No subsector da Segurança Social, a autorização do pagamento é registada no sistema informático próprio de gestão financeira referido no n.º 2 do artigo 23.º.

#### **Artigo 55.º**

##### **Realização de pagamento**

1. A realização do pagamento de uma despesa efetiva-se com a saída de fundos do serviço ou entidade e a sua entrega ao beneficiário ou seu representante.
2. A realização de pagamentos compete:
  - a) Aos serviços e entidades do subsector da Administração Central quanto às respetivas despesas, com exceção das despesas com pessoal;
  - b) À direção responsável pelo Tesouro quanto às despesas com pessoal dos serviços e entidades do subsector da Administração Central e às despesas pagas a partir da “Dotação Geral do Estado”;
  - c) Ao INSS e ao FRSS, quanto às respetivas despesas, com exceção das despesas com pessoal cuja competência é sempre do INSS;
  - d) À Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, quanto às despesas dos serviços e entidades do subsector da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
3. Os pagamentos são realizados através de transferência bancária ou cartão bancário, sem prejuízo dos pagamentos realizados em numerário, nos casos previstos no presente diploma.

4. O pagamento de uma despesa é registado no sistema informático de gestão financeira referido no n.º 1 do artigo 23.º, através da criação de um *Payment/Extract Payment* (PEP).
5. No subsector da Segurança Social, o pagamento é registado no sistema informático próprio de gestão financeira referido no n.º 2 do artigo 23.º.
6. A ordem de pagamento é emitida diretamente através do sistema R-Timor, quanto aos pagamentos a realizar pelo BCTL, ou manualmente quanto aos pagamentos a realizar por outras instituições bancárias.
7. Os pagamentos realizados por cartão bancário são efetuados pelo próprio serviço ou pessoa autorizada.
8. Os pagamentos relativos a despesas com base em contrato público podem ser realizados mesmo depois da data de termo do contrato, desde que o contraente privado tenha realizado a sua prestação dentro dessa data.
9. Os pedidos de pagamentos relativos aos contratos de valor superior a US\$ 5.000.000 são acompanhados de cópia do contrato e do visto prévio da Câmara de Contas, com exceção dos que produzam efeitos com base no artigo 34.º da Lei n.º 9/2011, de 17 de agosto, Orgânica da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas, com a redação em vigor, os quais devem mencionar no pedido a aplicação da exceção e o compromisso de apresentação do pedido de visto no prazo legal.
10. Antes de submeterem pedidos de pagamento de valor superior a US\$ 1.000.000, os serviços ou entidades notificam a direção responsável pelo Tesouro, com a antecedência mínima de 30 dias, salvo em casos devidamente fundamentados e mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças.

11. Os pedidos de pagamento de quotas de membro de organização internacional e de contrapartidas, que sejam pagos por dotação orçamental gerida pela direção responsável pelo Tesouro, são a esta enviados através do departamento ministerial responsável pelos negócios estrangeiros e cooperação, acompanhados do respetivo instrumento de adesão, contrato, acordo internacional ou parecer do membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros e cooperação que recomende a realização de pagamento por força de obrigação resultante do Direito Internacional.

#### **Secção VI**

##### **Despesas Específicas**

#### **Subsecção I**

##### **Despesas com Pessoal**

#### **Artigo 56.º**

##### **Pagamento de salários e vencimentos**

1. A direção responsável pelo Tesouro procede ao pagamento mensal das remunerações dos trabalhadores de todos os serviços e entidades do subsector da Administração Central.

2. Os subsetores da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno procedem ao pagamento mensal das remunerações dos respetivos trabalhadores.
3. A liquidação das remunerações de todos os trabalhadores dos serviços e entidades do subsetor da Administração Central, incluindo funcionários, agentes ou contratados a termo nacionais ou estrangeiros, é realizada através do sistema *Payroll* pela direção responsável pelo Tesouro com base na informação apresentada mensalmente pelo serviço ou entidade.
4. Os serviços e entidades do subsetor da Administração Central enviam mensalmente à direção responsável pelo Tesouro e ao INSS, até ao dia 15 de cada mês, o ficheiro da declaração de remunerações disponibilizado pela direção responsável pelo Tesouro e pelo INSS que consta do anexo II à Resolução do Governo n.º 58/2024, de 30 de outubro.
5. Conforme estabelecido na Resolução do Governo n.º 58/2024, de 30 de outubro, na falta de apresentação do ficheiro da declaração de remunerações pelo serviço ou entidade à direção responsável pelo Tesouro até ao dia 15 de cada mês, a direção responsável pelo Tesouro não realiza o pagamento da remuneração, o qual é realizado no mês seguinte após apresentado o ficheiro.
6. Cabe aos serviços e entidades do subsetor da Administração Central coordenarem-se com a Comissão da Função Pública, antes do envio da informação à direção responsável pelo Tesouro, no sentido de apurar a informação atualizada sobre os seus trabalhadores, nomeadamente quanto às progressões e promoções na carreira, à nomeação em cargos de direção e chefia, à aplicação de sanções disciplinares e a outros assuntos da competência da Comissão da Função Pública.
7. A direção responsável pelo Tesouro remete a informação recebida ao INSS, até ao dia 30 de cada mês.
8. Em caso de atraso na comunicação de informação que faça cessar o direito ao pagamento de remuneração, o serviço ou entidade, em colaboração com a Comissão da Função Pública, fica obrigado a promover a reposição da remuneração ilegitimamente paga, nos termos da lei.
9. A direção responsável pelo Tesouro envia aos serviços e entidades, até ao dia 30 de cada mês, o relatório mensal de pagamento de remunerações, para que realizem a reconciliação e solicitem eventuais ajustamentos.
10. Compete aos serviços e entidades verificar a existência de cabimento orçamental para o pagamento de remunerações, antes de se proceder à sua liquidação, e, caso necessário, realizar as necessárias alterações ao respetivo orçamento.
11. O pagamento de remunerações é efetuado através de transferência para a conta bancária do beneficiário, obrigatoriamente domiciliada em agência bancária em território nacional.
12. O pagamento extraordinário de um mês de salário adicional aos trabalhadores da Administração Pública é aprovado por decreto-lei.
13. Caso a dotação para realização do pagamento extraordinário de um mês de salário aos trabalhadores da Administração Pública não seja suficiente, a direção responsável pelo Tesouro, em coordenação com a direção responsável pelo planeamento e orçamento do departamento responsável pela área das finanças, pode proceder a alterações na “Dotação Geral do Estado” para o efeito.

#### **Artigo 57.º**

##### **Trabalho extraordinário**

1. A realização de trabalho extraordinário é previamente aprovada pelo órgão de direção do serviço ou entidade.
2. O trabalho extraordinário que não tenha sido previamente aprovado pelo órgão de direção do serviço ou entidade não pode ser objeto de compensação.
3. A realização de trabalho extraordinário é preferencialmente compensada através da dedução das horas prestadas em excesso no horário normal de trabalho da semana seguinte, nos termos previstos na lei.
4. A compensação da realização de trabalho extraordinário através do pagamento do suplemento de trabalho extraordinário é realizada somente em situações extraordinárias, e é expressamente aprovada pelo órgão de direção do serviço ou entidade.

#### **Subsecção II**

##### **Despesas com deslocações**

#### **Artigo 58.º**

##### **Deslocações em serviço em território nacional**

1. As deslocações em serviço em território nacional têm a duração máxima de 10 dias, salvo em situações especiais devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Primeiro-Ministro.
2. Compete aos membros do Governo autorizar as deslocações em serviço em território nacional, dos titulares dos órgãos de direção dos serviços e entidades sob sua direção e tutela.
3. Compete aos titulares dos cargos de direção e chefia da Administração direta, aprovarem as deslocações em serviço em território nacional dos respetivos trabalhadores, com capacidade de delegação.
4. Compete aos titulares dos órgãos dos serviços e entidades da Administração indireta aprovarem as deslocações em serviço em território nacional dos respetivos trabalhadores, com capacidade de delegação.
5. A aprovação prevista nos números anteriores fundamenta a necessidade de deslocação de cada uma das pessoas autorizadas, e deve detalhar a contribuição de cada uma das pessoas para a reunião, evento ou atividade.

6. A Presidência da República e o Parlamento Nacional decidem as regras que se aplicam às deslocações em serviço em território nacional dos seus titulares, membros, dirigentes e trabalhadores.

**Artigo 59.º**

**Deslocações em serviço ao estrangeiro**

1. Compete ao Primeiro-Ministro autorizar as deslocações em serviço ao estrangeiro dos membros do Governo e dos titulares dos órgãos de direção dos serviços e entidades sob sua direção ou tutela.
2. Compete aos membros do Governo autorizar as deslocações em serviço ao estrangeiro dos titulares dos órgãos de direção dos serviços e entidades sob sua direção ou tutela.
3. Compete aos titulares dos cargos de direção e chefia da Administração direta aprovarem as deslocações em serviço ao estrangeiro dos respetivos trabalhadores, com capacidade de delegação.
4. Compete aos titulares dos órgãos dos serviços e entidades da Administração indireta aprovarem as deslocações em serviço ao estrangeiro dos respetivos trabalhadores, com capacidade de delegação.
5. A aprovação prevista nos números anteriores fundamenta a necessidade de deslocação de cada uma das pessoas autorizadas, e deve detalhar a contribuição de cada uma das pessoas para a reunião, evento ou atividade.
7. Nas deslocações em serviço ao estrangeiro que obriguem à realização de trânsito por uma localidade que não seja a de origem ou de destino, o trânsito não pode exceder uma noite, exceto por razões imputáveis à companhia aérea ou de força maior, devendo ser apresentado comprovativo da situação que deu origem ao prolongamento da estada pelo órgão de direção do serviço ou entidade.
8. A Presidência da República e o Parlamento Nacional estabelecem as regras que se aplicam às viagens ao estrangeiro dos seus titulares, membros, dirigentes e trabalhadores.

**Artigo 60.º**

**Deslocações em serviço para formação**

1. Só podem ser realizadas deslocações em serviço em território nacional ou ao estrangeiro para frequência de ação de formação que esteja incluída no plano de formação do serviço ou entidade.
2. As ações de formação previstas no número anterior são obrigatoriamente ministradas por instituições ou formadores certificados, salvo quando ministradas por instituições públicas timorenses ou integradas a projetos ou acordos de cooperação.

**Artigo 61.º**

**Aprovisionamento e contratação de transporte e alojamento em deslocações em serviço ao estrangeiro**

1. Cada serviço e entidade é responsável pelo aprovisionamento e contratação do transporte e do alojamento dos titulares de cargos políticos, dos titulares de órgãos dos serviços e entidades, dos titulares de cargos de direção e chefia, e dos trabalhadores em deslocações em serviço ao estrangeiro.
2. O aprovisionamento e contratação do transporte e do alojamento pode ser realizado através de agências de viagens ou diretamente através de páginas eletrónicas na *internet*, devendo, neste caso, a entidade proceder obrigatoriamente à consulta de, pelo menos, três páginas eletrónicas de motores de busca de voos e alojamento para comparação de preços.
3. O título de transporte aéreo contratado pelo serviço ou entidade é, regra geral, o referente à classe económica, com as exceções indicadas no Decreto-Lei n.º 9/2015, de 22 de abril.
4. Podem ainda ser adquiridas passagens aéreas em classe executiva para titulares de órgãos de entidades da Administração indireta do Estado, nos casos de viagens com duração igual ou superior a três horas, mediante prévia autorização do membro do Governo da tutela.
5. O alojamento contratado pelo serviço ou entidade deve ser o mais económico, se possível dentro de um raio de três quilómetros do local do evento ou reunião, e respeitar a seguinte classificação indicativa:
  - a) Titulares de órgãos de soberania – hotel ou estabelecimento equiparado de 5 estrelas;
  - b) Deputados, membros do Governo e titulares de órgãos de direção dos serviços e entidades – hotel ou estabelecimento equiparado de 4 estrelas;
  - c) Titulares de cargos de direção e chefia e trabalhadores – hotel ou estabelecimento equiparado de 3 estrelas.
6. Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pode ser contratado alojamento de nível superior, nomeadamente se o evento ou reunião for realizado em determinado hotel ou estabelecimento equiparado e não seja adequado o alojamento em outro local, ou caso a qualidade dos alojamentos em determinado local não corresponda à qualidade esperada pela classificação acima definida.
7. Independentemente do cargo respetivo, todos os membros de uma mesma delegação devem, se possível, ficar hospedados no mesmo alojamento, ainda que em quartos ou unidades do alojamento de diferente nível e preço, cuja classificação deve corresponder à classificação relativa ao membro da delegação de nível mais elevado.

**Artigo 62.º**  
**Ajudas de custo**

1. São devidas ajudas de custo aos titulares de cargos políticos, aos titulares de órgãos dos serviços e entidades, aos titulares de cargos de direção e chefia e aos trabalhadores em deslocações em serviço em território nacional e ao estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de dezembro, retificado pela Declaração de Retificação publicada no *Jornal da República*, Série I, n.º 1, de 12 de janeiro de 2011, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 23/2019, de 7 de agosto, do Decreto-Lei n.º 23/2011, de 8 de junho, e do Decreto-Lei n.º 9/2015, de 22 de abril.
2. As ajudas de custo em deslocações em serviço em território nacional visam suportar despesas com alojamento, alimentação, telefones, lavandaria, gratuidades e outras associadas com a deslocação.
3. As ajudas de custo em deslocações em serviço ao estrangeiro visam suportar despesas com alimentação, telefones, lavandaria, taxas, gratuidades e outras associadas com a deslocação.
4. Só há lugar ao pagamento de ajudas de custo em deslocações em serviço em território nacional para locais que se situem a mais de 10 quilómetros do domicílio profissional habitual do trabalhador.
5. A distância prevista no número anterior é contada a partir do limite do posto administrativo onde se situa o domicílio profissional do trabalhador até ao limite do posto administrativo onde se situa o local de destino.
6. Sem prejuízo do disposto no n.º 4, nas deslocações em serviço em território nacional dentro do mesmo município, o montante da ajuda de custo é reduzido em 20%.
7. As ajudas de custo devidas por deslocações em serviço são pagas por transferência para a conta bancária do beneficiário, se possível, até 24 horas antes de se iniciar a deslocação.
8. As limitações previstas nos números 4 a 6 não se aplicam à Polícia Nacional de Timor-Leste e às FALINTIL - Forças de Defesa de Timor-Leste.

**Artigo 63.º**  
**Outros custos em deslocações em serviço ao estrangeiro**

1. São da responsabilidade do serviço ou entidade os custos incorridos com presentes e ofertas a oficiais ou entidades estrangeiras, refeições oferecidas a oficiais estrangeiros, despesas de protocolo e representação e despesas com transportes locais de e para o evento ou reunião.
2. Os custos referidos no número anterior são suportados pelo serviço ou entidade ou diretamente pelos titulares de cargos políticos, titulares de órgãos dos serviços e entidades ou titulares de cargos de direção ou chefia através de verbas adiantadas pelo serviço ou entidade, até ao valor máximo de US\$ 5.000.

3. Sem prejuízo do referido no número anterior, nas situações em que os custos indicados no n.º 1 sejam suportados por outros trabalhadores autorizados pelo serviço ou entidade, são os mesmos reembolsados mediante a apresentação de comprovativo dos pagamentos efetuados.

**Subsecção III**  
**Outras Despesas**

**Artigo 64.º**  
**Aquisição e aluguer de veículos**

1. A aquisição de veículos do Estado cumpre com o disposto no artigo 4.º do Regulamento dos Veículos do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2022, de 9 de novembro, destinando-se unicamente à substituição de unidades existentes, de modo a garantir a redução das despesas do Estado, incluindo o custo de manutenção e combustível.
2. O aluguer de viaturas depende da inexistência de capacidade da Frota Nacional, e implica sempre consulta prévia à direção responsável pela gestão do património do Estado do ministério com atribuições na área das finanças públicas.

**Artigo 65.º**  
**Apoio ao funeral dos trabalhadores**

1. Nas situações em que, pelo falecimento de um trabalhador, o montante do subsídio por morte pago pelo INSS no âmbito do regime contributivo de segurança social é inferior a US\$ 3.000, os serviços e entidades atribuem uma contribuição financeira suplementar, para custear as despesas relacionadas com o funeral, que em conjunto com o subsídio por morte totalize US\$ 3.000.
2. O valor concreto da contribuição suplementar prevista no número anterior é determinado após consulta ao INSS e verificação do valor do subsídio por morte pago pela Segurança Social.
3. Nos casos em que o subsídio por morte pago pela Segurança Social tem montante igual ou superior ao limite indicado no n.º 1, não há lugar ao pagamento da contribuição financeira suplementar.
4. A contribuição suplementar é paga ao representante da família do trabalhador falecido, a quem cabe realizar essas despesas.
5. A despesa com o pagamento da contribuição suplementar de apoio segue o processo de despesa normal, podendo, contudo, em caso de urgência devidamente fundamentada, ser pago com verbas do fundo de manio.

**Subsecção IV**  
**Despesas do Fundo das Infraestruturas**

**Artigo 66.º**  
**Despesas do Fundo das Infraestruturas**

1. O orçamento do Fundo das Infraestruturas financia somente projetos integrados no seu plano anual.

2. Sem prejuízo do número anterior, o orçamento do Fundo das Infraestruturas pode financiar despesas não previstas originalmente no seu plano anual relacionadas com calamidades e desastres naturais.

**Secção VII**  
**Meios de Pagamento**

**Artigo 67.º**  
**Regras gerais**

1. Regra geral, todas as despesas são pagas através de transferência bancária ou cartão bancário, sem prejuízo dos pagamentos realizados em numerário, nos casos previstos na presente Secção.
2. Os pagamentos em numerário não colocam em causa o princípio da Tesouraria Única, para os subsectores da Administração Central, da RAEOA e da Segurança Social.
3. Todas as despesas são objeto de classificação económica e seguem as etapas da despesa definidas no presente diploma, ainda que de forma simplificada.

**Artigo 68.º**  
**Fundo de maneo**

1. O fundo de maneo refere-se aos montantes em numerário mantidos pelos serviços e entidades para fazer face a despesas urgentes e imprevistas de valor reduzido.
2. Consideram-se despesas urgentes e imprevistas as despesas relativas à aquisição de bens e serviços correntes ou de capital cuja inexistência prejudique o normal funcionamento dos serviços, limite o exercício das suas competências ou prejudique a prestação de serviços públicos à população, e que não tenham sido previstas ou que não possam ser realizadas em tempo útil através dos mecanismos habitualmente aplicáveis.
3. Os serviços e entidades definem obrigatoriamente as pessoas autorizadas para a gestão do fundo de maneo e mantêm um livro de registo (*cash book*) das despesas realizadas por conta do fundo de maneo.
4. Um fundo de maneo pode ser reforçado sempre que as verbas já tenham sido utilizadas e após a necessária conciliação mediante entrega dos documentos comprovativos de despesa e sua contabilização.
5. O decreto-lei que anualmente aprova as regras de execução orçamental estabelece o montante máximo para constituição de um fundo de maneo, o montante máximo anual incluindo as suas reconstituições, a natureza e montante das despesas elegíveis, bem como os prazos para liquidação.
6. Caso as despesas custeadas com verbas do fundo de maneo sejam relativas à aquisição de bens, serviços ou obras públicas, é obrigatória a realização do respetivo procedimento de aprovisionamento e contratação, ainda que simplificado.

**Artigo 69.º**  
**Adiantamento de caixa**

1. Um adiantamento de caixa consiste na libertação antecipada de verbas para realização do pagamento de determinadas despesas.
2. Podem ser pagas com adiantamentos de caixa despesas que, pela sua natureza, não sejam acauteladas através do processo normal de despesa.
3. O decreto-lei que anualmente aprova as regras de execução orçamental estabelece a natureza das despesas elegíveis para pagamento com adiantamentos de caixa.
4. A competência para aprovar a utilização de adiantamentos de caixa para pagamento de despesas compete aos órgãos de direção dos serviços e entidades, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
5. O decreto-lei que anualmente aprova as regras de execução orçamental pode determinar a possibilidade do membro do Governo responsável pela área das finanças aprovar o pagamento de adiantamentos de caixa em outras situações adicionais.
6. Não podem ser realizados pagamentos através da utilização de adiantamentos de caixa de montante superior a 10% da dotação total do serviço ou entidade, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.
7. O pagamento de despesas decorrentes de adiantamentos de caixa é realizado através do sistema *Advance Payment Tracking*.
8. Os serviços e entidades mantêm um livro de registo (*cash book*) com as despesas realizadas por conta de adiantamentos de caixa.
9. Os relatórios de adiantamentos são regularizados por cada serviço ou entidade até ao dia 15 do mês seguinte.
10. Não são autorizados novos adiantamentos enquanto os adiantamentos anteriores ainda não tiverem sido reportados e atualizados no sistema informático de gestão financeira referido no artigo 23.º, exceto nas situações de divergência de atividade e de localização.
11. As despesas pagas com adiantamentos de caixa são objeto de classificação económica, cabimento e compromisso no momento da realização do adiantamento, sendo concluído o processo contabilístico com a conciliação e entrega dos documentos de despesa comprovativos.
12. O disposto no presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações, aos subsectores da Segurança Social e da RAEOA.

**Artigo 70.º**  
**Adiantamentos de caixa para serviços periféricos externos**

1. Os serviços periféricos externos do departamento governa-

mental responsável pelos negócios estrangeiros e cooperação, como embaixadas, postos consulares, missões e representações permanentes, mantém aberta uma conta bancária para o pagamento das respetivas despesas, a qual é identificada como “Embaixada/Consulado de Timor-Leste”, e os fundos que na mesma sejam depositados só podem ser movimentados com a assinatura do dirigente máximo do serviço periférico e por outro funcionário diplomático que para o efeito seja pelo mesmo designado.

2. Os serviços periféricos externos apresentam trimestralmente um relatório de adiantamento através do sistema informático de gestão financeira referido no artigo 23.º, o qual deve ser aprovado pelo membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros e cooperação ou por quem for por este autorizado, bem como uma declaração de reconciliação bancária.
3. Os serviços periféricos externos apresentam ainda um relatório sobre o saldo de adiantamentos até ao dia 31 de março do ano subsequente.
4. Os adiantamentos feitos aos serviços periféricos externos são transferidos com regularidade semestral, sem prejuízo dos adiantamentos relativos a despesas de carácter anual, que podem ser transferidos na totalidade de uma só vez.

#### **Artigo 71.º**

##### **Adiantamentos de caixa para delegações territoriais**

1. Os adiantamentos feitos às delegações territoriais de âmbito municipal são transferidos com regularidade trimestral.
2. Os fundos transferidos para as contas bancárias das delegações territoriais de âmbito municipal só podem ser movimentados mediante assinatura do respetivo órgão de direção e de outro funcionário que para o efeito pelo mesmo seja designado.
3. No final de cada ano financeiro, as delegações territoriais podem manter na sua posse um saldo de valor reduzido, ficando obrigadas a restituir à conta do Tesouro os montantes que excedam aquele valor.
4. O decreto-lei que anualmente aprova as regras de execução orçamental estabelece o limite máximo do saldo que as delegações territoriais podem manter na sua posse no final de cada ano financeiro.

#### **Artigo 72.º**

##### **Cartas de crédito**

1. A carta de crédito é um meio de pagamento através do qual é celebrado com um banco um contrato para emissão de um compromisso irrevogável de efetuar um pagamento ao beneficiário após o cumprimento de determinadas condições.
2. Compete ao membro do Governo responsável pela área das finanças autorizar a emissão de cartas de crédito.
3. É da responsabilidade dos serviços e entidades o pagamento

das despesas relacionadas com as cartas de crédito, a verificação da fatura do fornecedor, a emissão do relatório de receção, a realização da inspeção, o registo do património e a comunicação desta informação à direção responsável pelo Tesouro.

4. As cartas de crédito e os respetivos compromissos e obrigações assumidos pelos serviços e entidades são registados no sistema informático de gestão financeira referido no artigo 23.º.
5. Antes de proceder ao pagamento das cartas de crédito ao beneficiário, as instituições bancárias confirmam junto do ministério com atribuições na área das finanças públicas que os bens ou serviços foram recebidos e que cumprem os requisitos de qualidade e conformidade.
6. O decreto-lei que anualmente aprova as regras de execução orçamental estabelece o prazo máximo das cartas de crédito, bem como o prazo limite para apresentação de pedidos de emissão de cartas de crédito.
7. O disposto no presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações, ao subsetor da Segurança Social e ao subsetor da RAEOA, sendo que a emissão de cartas de crédito carece sempre de autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças, sem prejuízo das competências das respetivas tutelas.

#### **Artigo 73.º**

##### **Contas fiduciárias**

1. A conta fiduciária (*escrow account* ou *trust account*) é um meio de pagamento através do qual as verbas para pagamento são colocadas à guarda de um banco, sendo entregues por este ao beneficiário após a emissão de instruções apropriadas ou o cumprimento de determinadas condições.
2. Compete ao membro do governo responsável pela área das finanças autorizar a realização de pagamentos através de contas fiduciárias, bem como autorizar a sua abertura e definir os seus termos e condições de emissão.
3. Só podem ser utilizadas contas fiduciárias como meio de pagamento para contratos internacionais, contratos de investimento e contratos relacionados com parcerias público-privadas e contratos nacionais de valor superior a US\$500.000.
4. O ministério com atribuições na área das finanças públicas contrata com bancos comerciais, preferencialmente em território nacional, a abertura de contas fiduciárias, celebrando um acordo com o serviço ou entidade e a instituição bancária para determinar as condições de gestão da conta e de realização dos pagamentos.
5. As contas fiduciárias e os respetivos compromissos e obrigações assumidas são registados no sistema informático de gestão financeira referido no artigo 23.º.
6. É da competência dos serviços e entidades o pagamento

das despesas relacionadas com as contas fiduciárias da sua responsabilidade, a verificação da fatura do fornecedor, a emissão do relatório de receção, a realização da inspeção, o registo do património e a comunicação desta informação à direção responsável pelo Tesouro.

7. Antes de procederem ao pagamento através de conta fiduciária, as instituições bancárias confirmam junto do ministério com atribuições na área das finanças públicas que foram recebidos os bens ou serviços ou realizada a obra e que estes cumprem os requisitos de qualidade.
8. As contas fiduciárias são encerradas logo que concluídos os pagamentos do contrato que fundamentou a sua abertura.
9. Os juros gerados pelas contas fiduciárias são transferidos para a conta do Tesouro.
10. O decreto-lei que anualmente aprova as regras de execução orçamental estabelece os tipos de contratos para os quais é permitida a abertura de contas fiduciárias, bem como o prazo limite para apresentação de pedidos de abertura de contas fiduciárias.
11. O disposto no presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações, ao subsetor da Segurança Social e ao subsetor da RAE OA, sendo que a abertura de contas fiduciárias nestes subsectores carece de informação prévia ao membro do Governo responsável pela área das finanças, sem prejuízo das competências das respetivas tutelas.

### **Secção VIII Outras Operações**

#### **Artigo 74.º Pagamento adiantado**

1. Um pagamento adiantado consiste num pagamento efetuado antes da entrega do bem, da prestação do serviço ou da realização da obra.
2. Compete ao membro do Governo responsável pela área das finanças autorizar a realização de pagamentos adiantados.
3. A realização de pagamentos adiantados só pode ocorrer em situações excecionais, devidamente fundamentadas, nomeadamente quando o pagamento seja necessário para que o adjudicatário consiga realizar a sua prestação, e mediante a apresentação pelo adjudicatário de caução de igual valor ao montante adiantado.
4. O decreto-lei que anualmente aprova as regras de execução orçamental estabelece os tipos de contratos para os quais é permitido realizar pagamentos adiantados, bem como o prazo limite para apresentação de pedidos de pagamentos adiantados.
5. O disposto no presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações, ao subsetor da Segurança Social e ao subsetor da RAE OA, sendo que a realização de pagamentos

adiantados carece sempre de autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças, sem prejuízo das competências das respetivas tutelas.

#### **Artigo 75.º Cauções contratuais**

1. As cauções contratuais, independentemente da forma que assumam, devem ser emitidas por instituição bancária com sede em território nacional ou no estrangeiro, mas, quanto a estas, devem ser emitidas através de representação em território nacional ou em colaboração com uma entidade bancária com sede ou agência própria em Timor-Leste.
2. As garantias bancárias e outras formas de caução cumprem os seguintes requisitos:
  - a) Coincidência entre a prestação garantida pela garantia e a prestação prevista no contrato subjacente;
  - b) Indicação do concorrente ou adjudicatário como contratante da garantia;
  - c) Indicação da entidade adjudicante como beneficiária da garantia;
  - d) Identificação e nacionalidade do emissor da garantia, e, caso seja necessário, identificação de instituição bancária nacional;
  - e) Cobertura do período de vigência do contrato ou do período da caução de qualidade pelo período de vigência da garantia;
  - f) Indicação do valor do contrato ou do valor a garantir;
  - g) Coincidência do valor da garantia com a percentagem do valor do contrato ou do valor a garantir a que a mesma deve corresponder;
  - h) Irrevogabilidade;
  - i) Pagamento à primeira solicitação.
3. A devolução das cauções contratuais é realizada pelo serviço e entidade logo que terminado o prazo de garantia e desde que o contraente privado não tenha perdido o direito à sua devolução, sem necessidade de solicitação pelo contraente privado.
4. A devolução das cauções contratuais segue o processo de despesa, com as devidas adaptações, sem necessidade de apresentação de fatura (*invoice*), substituindo-se a verificação da inscrição e cabimentação orçamental, pela verificação da posse pelo serviço ou entidade do montante da caução a devolver.
5. A receita e a despesa resultantes do recebimento e pagamento de cauções contratuais são registadas como operações extraorçamentais, nos termos da classificação económica das receitas e despesas públicas aprovada pelo Governo.



**Artigo 76.º**  
**Reposição e Restituição**

1. A reposição de quantias indevidamente pagas pelos serviços ou entidades é realizada por meio de devolução ou compensação.
2. O serviço ou entidade emite uma guia de devolução em que se identifica o montante pago indevidamente, o prazo para a devolução e a conta para onde deve ser feito o pagamento e notifica o devedor para proceder ao seu pagamento.
3. As quantias indevidamente pagas a trabalhadores são, quando possível, compensadas em futuros pagamentos da mesma natureza ou em outros pagamentos regulares.
4. No caso de pagamentos indevidos realizados por transferência bancária após a morte do beneficiário, a direção responsável pelo Tesouro, o INSS e a Autoridade da RAEOA notificam a instituição bancária para estornar o montante para a conta do pagador, após a devida comprovação do facto, não sendo necessária qualquer outra formalidade.
5. A restituição de quantias cobradas ou deduzidas pelos serviços e entidades do Setor Público Administrativo sem que exista o direito a tal cobrança ou dedução é realizada segundo as regras aplicáveis à realização das demais despesas públicas.
6. As quantias indevidamente deduzidas a trabalhadores são, quando possível, compensadas em futuros pagamentos da mesma natureza ou em outros pagamentos regulares.

**Secção IX**  
**Garantias concedidas pelo Estado**

**Artigo 77.º**  
**Emissão de garantias pelo Estado**

1. O Estado pode conceder garantias pessoais a pessoas coletivas em situações excecionais de manifesto interesse para a economia nacional.
2. As garantias pessoais destinam-se a assegurar o cumprimento de obrigações por parte de entidades públicas ou empresas nacionais no âmbito de contratos, operações de crédito ou outras operações financeiras, nacionais ou internacionais.
3. Compete ao membro do Governo responsável pela área das finanças negociar as condições específicas de cada garantia e assumi-la em nome do Estado, após autorização do Conselho de Ministros.
4. O Estado adota, na concessão de garantias pessoais, a fiança ou o aval.

**CAPÍTULO VI**  
**TESOURARIA**

**Secção I**  
**Disposições Gerais**

**Artigo 78.º**  
**Unidade de Tesouraria**

1. O princípio da unidade de tesouraria consiste na centralização e manutenção dos dinheiros públicos na Tesouraria Central do Estado.
2. O princípio da unidade de tesouraria aplica-se também ao subsetor da RAEOA e ao subsetor da Segurança Social, que dispõem de tesourarias próprias, autónomas da Tesouraria Central do Estado.

**Artigo 79.º**  
**Âmbito de intervenção**

1. A atividade de tesouraria compreende a movimentação de fundos públicos executados no âmbito do OGE, incluindo dinheiros públicos, dinheiros públicos da RAEOA e dinheiros da Segurança Social.
2. A gestão da tesouraria de cada subsetor assegura:
  - a) A efetivação da cobrança das receitas e do pagamento das despesas do orçamento respetivo;
  - b) A otimização da gestão dos recursos financeiros com vista à rentabilização dos excedentes de tesouraria;
  - c) O controlo dos fluxos financeiros que suportam a respetiva atividade.

**Secção II**  
**Tesouraria Central do Estado**

**Artigo 80.º**  
**Âmbito**

1. A Tesouraria Central do Estado compreende:
  - a) A centralização dos dinheiros públicos em contas bancárias tituladas pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas ou conjuntamente por este e pelos serviços e entidades do subsetor da Administração Central, bem como os detidos em caixa;
  - b) A movimentação de fundos que resulta da execução do orçamento da Administração Central, designadamente a cobrança de receitas, o pagamento de despesas dos serviços e entidades que compõem o subsetor da Administração Central e os fluxos movimentados através de operações de tesouraria.
2. A Tesouraria Central do Estado assegura a existência de fundos suficientes para cumprir atempadamente os compromissos assumidos pelos serviços e entidades do subsetor da Administração Central, bem como maximiza o rendimento dos dinheiros na sua posse.

**Artigo 81.º**  
**Competência**

1. A Tesouraria Central do Estado é gerida pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas e deposita os dinheiros públicos em contas bancárias tituladas por este departamento governamental, ou conjuntamente por este e pelos serviços e entidades do subsetor da Administração Central, preferencialmente junto do BCTL, podendo optar pelo depósito em bancos comerciais, em Timor-Leste e no estrangeiro, caso pretenda beneficiar de serviços não oferecidos pelo BCTL.
2. Os serviços e entidades do subsetor da Administração Central são obrigados a centralizar e manter a totalidade das suas disponibilidades e aplicações financeiras, seja qual for a origem ou natureza das mesmas, incluindo as receitas próprias, junto da Tesouraria Central do Estado e a efetuar todas as movimentações de fundos através desta.
3. São da responsabilidade de cada uma das entidades do subsetor da Administração Central com autonomia financeira e com autonomia financeira e receitas próprias, e ocorrem no seu âmbito, de acordo com as respetivas competências e orçamento aprovado, as fases do respetivo ciclo de receita e despesa que antecedem o recebimento e o pagamento.

**Artigo 82.º**  
**Pagamento de despesas**

1. O pagamento de despesas do orçamento da Administração Central compete aos serviços e entidades do subsetor da Administração Central, quanto às respetivas despesas, e à direção responsável pelo Tesouro quanto às despesas pagas a partir da Dotação Geral do Estado e às despesas com pessoal dos serviços e entidades do subsetor da Administração Central.
2. A direção responsável pelo Tesouro é competente para realizar o pagamento das remunerações dos trabalhadores de todos os serviços e entidades do subsetor da Administração Central, bem como dos impostos, das contribuições sociais e de outras contribuições e retenções associadas.
3. A realização de qualquer despesa de um serviço ou entidade à qual esteja consignada determinada receita fica condicionada à cobrança desta receita em igual montante ou à sua liquidação, devendo a programação do pagamento, nestas circunstâncias, estar associada à data da sua efetiva cobrança.
4. Os saldos existentes, no final de um exercício orçamental, nas contas bancárias dos serviços e entidades do subsetor da Administração Central são devolvidos ao Tesouro, sem prejuízo das exceções previstas no artigo 33.º e no artigo 69.º.

**Artigo 83.º**  
**Cobrança de receitas**

1. A liquidação e cobrança das receitas do orçamento da

Administração Central compete à direção responsável pelo Tesouro e aos serviços e entidades do subsetor da Administração Central que tenham capacidade de cobrar receita.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a direção responsável pelo Tesouro pode celebrar contratos de prestação de serviços com instituições de crédito e bancárias ou outras entidades devidamente habilitadas para o efeito, através dos quais se regulem as condições da prestação dos serviços de arrecadação e cobrança por parte destas e, designadamente, as receitas abrangidas, o custo do serviço, a forma e o prazo de entrega ao Tesouro das receitas cobradas.
3. Os serviços e entidades do subsetor da Administração Central que cobrem dinheiros públicos integram a rede de cobranças da Tesouraria Central do Estado, de forma a permitir o recebimento, contabilização, controlo e depósito imediato das receitas que liquidam e cobram.
4. Os serviços e entidades que cobram receita seguem as regras previstas na Secção IV do Capítulo V do presente diploma.

**Artigo 84.º**  
**Contas bancárias**

1. Os serviços e entidades do subsetor da Administração Central têm contas bancárias tituladas pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas ou conjuntamente por este e pelo serviço ou entidade, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 80.º.
2. Compete ao membro do Governo responsável pela área das finanças autorizar a abertura de contas bancárias pelos serviços e entidades do subsetor da Administração Central.
3. O membro do Governo responsável pela área das finanças pode delegar a competência indicada no número anterior, por despacho a publicar no *Jornal da República*, no diretor responsável pela área do Tesouro.
4. A direção responsável pelo Tesouro extrai diariamente um extrato bancário no Sistema R-TIMOR e solicita aos bancos comerciais extratos bancários relativos a todas as contas dos serviços e entidades do subsetor da Administração Central para efeitos de reconciliação das receitas e despesas.
5. A direção responsável pelo Tesouro e o departamento governamental responsável pelos negócios estrangeiros e cooperação mantêm igualmente contas bancárias em instituições bancárias a operar fora do território nacional para cobrança de receitas e realização de pagamentos no estrangeiro.
6. A direção responsável pelo Tesouro pode ainda abrir contas de depósito a prazo em bancos comerciais para investimento dos excedentes de tesouraria que não se preveja aplicação em despesa no curto prazo.

**Artigo 85.º**  
**Planos de Tesouraria**

1. A direção responsável pelo Tesouro elabora um plano anual dos fluxos financeiros inerentes à execução do orçamento do subsetor da Administração Central, com atualização mensal, que preveja as necessidades de financiamento dos serviços e entidades da Administração Central ao longo do ano orçamental, bem como as necessidades de transferências para os subsetores da RAEOA e da Segurança Social.
2. O plano anual referido no n.º 1 deve ainda incluir as necessidades de transferências para entidades excluídas do perímetro orçamental, mas que recebem financiamento do Estado, nos termos previstos no OGE.
3. Para efeitos dos números anteriores, os serviços e entidades do subsetor da Administração Central, bem como os subsetores da RAEOA e da Segurança Social, elaboram um plano anual de execução orçamental, que remetem à direção responsável pelo Tesouro, até 31 de janeiro do exercício em causa.
4. O plano de execução orçamental dos serviços e entidades, incluindo dos subsetores, apresenta:
  - a) A calendarização da despesa do serviço ou entidade em cada trimestre, por classificação económica e por programa, subprograma e atividade;
  - b) A previsão de receitas próprias a cobrar, em cada trimestre, pelos serviços e entidades.
6. Os serviços e entidades devem apresentar à direção responsável pelo Tesouro, até ao dia 5 do primeiro mês de cada trimestre, uma atualização dos planos de execução orçamental, bem como uma projeção atualizada do fluxo de caixa para o trimestre e para todo o ano, realçando os pagamentos de valor superior a US\$ 1.000.000.
7. A direção responsável pelo Tesouro procede à libertação de créditos e verbas, para os serviços e entidades do subsetor da Administração Central e à transferência de verbas para os subsetores da RAEOA e da Segurança Social, nos termos e condições previstos no artigo 32.º.
8. Sem prejuízo do referido, a direção responsável pelo Tesouro é competente pelo pagamento das remunerações dos trabalhadores de todos os serviços e entidades do subsetor da Administração Central, bem como dos impostos, das contribuições sociais e de outras contribuições e retenções associadas, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 82.º.

**Artigo 86.º**  
**Gestão da Tesouraria Central do Estado**

1. Cabe à direção responsável pelo Tesouro realizar o investimento temporário dos excedentes e disponibilidades de tesouraria, centralizados na Tesouraria Central do Estado, em instrumentos financeiros de curto prazo, de risco reduzido e com liquidez.

2. Os instrumentos de gestão da Tesouraria Central do Estado são definidos por despacho emitido pelo diretor responsável pela área do Tesouro.
3. Para efeitos de avaliação e controlo das disponibilidades de tesouraria em cada momento, a direção responsável pelo Tesouro tem em conta a informação prestada pelos serviços e entidades, através dos planos de execução orçamental e das projeções dos fluxos de caixa, bem como as datas de levantamento de verbas do Fundo Petrolífero.
4. Os rendimentos obtidos e outras receitas cobradas pela rentabilização dos excedentes de tesouraria constituem receitas da direção responsável pelo Tesouro, sendo aplicadas em despesas mediante inscrição no OGE com compensação na receita cobrada, sem prejuízo do número seguinte.
5. As receitas a que se refere o número anterior são primeiro afetadas ao pagamento de despesas com os instrumentos de gestão utilizados e com a manutenção de contas bancárias, antes da sua utilização para outros fins.

**Artigo 87.º**  
**Equilíbrio da Tesouraria Central do Estado**

1. Para fazer face a necessidades ocasionais de tesouraria, a direção responsável pelo Tesouro pode contrair os necessários financiamentos à reposição do respetivo equilíbrio, desde que não dê origem a dívida fundada, nos termos do disposto no artigo 59.º da Lei n.º 3/2025, de 23 de abril.
2. O recurso ao crédito a que se refere o número anterior carece de autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças.
3. Os serviços e entidades do subsetor da Administração Central que recorram à contratação de empréstimos de curto prazo, quando as respetivas legislações o permitam, notificam previamente a direção responsável pelo Tesouro.

**Secção III**  
**Tesouraria da RAEOA**

**Artigo 88.º**  
**Âmbito**

1. A tesouraria da RAEOA compreende:
  - a) A centralização dos dinheiros públicos da RAEOA em contas bancárias tituladas pela Região, bem como os detidos em caixa;
  - b) A movimentação de fundos que resulta da execução do orçamento da RAEOA, designadamente a cobrança de receitas, o pagamento de despesas dos serviços e entidades que compõem o subsetor da RAEOA e os fluxos movimentados através de operações de tesouraria.
2. A tesouraria da RAEOA assegura a existência de fundos

suficientes para cumprir atempadamente os compromissos assumidos pelo subsetor da RAEOA, bem como maximiza o rendimento dos dinheiros na sua posse.

**Artigo 89.º**  
**Gestão da tesouraria**

1. A tesouraria da RAEOA é gerida pela Região e deposita os dinheiros públicos da RAEOA em contas bancárias tituladas pela Região, preferencialmente junto do BCTL, podendo optar pelo depósito em bancos comerciais, em Timor-Leste e no estrangeiro, caso pretenda beneficiar de serviços não disponibilizados pelo BCTL.
2. Os serviços e entidades do subsetor da RAEOA são obrigados a centralizar e manter a totalidade das suas disponibilidades e aplicações financeiras, seja qual for a origem ou natureza das mesmas, incluindo as receitas próprias, junto da tesouraria da RAEOA e a efetuar todas as movimentações de fundos através desta.
3. São da responsabilidade de cada uma das entidades do subsetor da RAEOA com autonomia financeira e com autonomia financeira e receitas próprias, e ocorrem no seu âmbito, de acordo com as respetivas competências e orçamento aprovado, as fases do respetivo ciclo de receita e despesa que antecedem o recebimento e o pagamento.

**Artigo 90.º**  
**Pagamento de despesas**

1. O pagamento de despesas do orçamento da RAEOA compete aos serviços e entidades da RAEOA.
2. O órgão com competências executivas da RAEOA é responsável pelo pagamento das remunerações dos trabalhadores de todos os serviços e entidades do subsetor da RAEOA, bem como dos impostos, das contribuições sociais e de outras contribuições e retenções associadas.
3. A realização de qualquer despesa de um serviço ou entidade da RAEOA à qual esteja consignada determinada receita fica condicionada à cobrança desta receita em igual montante ou à sua liquidação, devendo a programação do pagamento, nestas circunstâncias, estar associada à data da sua efetiva cobrança.
4. Os saldos existentes, no final de um exercício orçamental, nas contas bancárias dos serviços e entidades da RAEOA têm o seguinte tratamento:
  - a) Os montantes relativos a transferências do orçamento da Administração Central são devolvidos ao Tesouro;
  - b) Os montantes relativos a receitas próprias ou consignadas a despesas específicas não integralmente pagas no ano orçamental ficam na posse do serviço ou entidade da RAEOA e são utilizados no ano seguinte, mediante inscrição no orçamento da RAEOA.

**Artigo 91.º**  
**Cobrança de receitas**

1. A liquidação e cobrança das receitas do orçamento da RAEOA compete ao órgão com competências executivas da RAEOA e aos serviços e entidades do subsetor da RAEOA que tenham capacidade de cobrar receita.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o órgão com competências executivas da RAEOA pode celebrar contratos de prestação de serviços com instituições de crédito e bancárias ou outras entidades devidamente habilitadas para o efeito, através dos quais se regulem as condições da prestação dos serviços de arrecadação e cobrança por parte destas e, designadamente, as receitas abrangidas, o custo do serviço, a forma e o prazo de entrega.
3. Os serviços e entidades do subsetor da RAEOA que cobrem dinheiros públicos são obrigados a fazê-lo através de contas integradas na tesouraria da RAEOA, de forma a permitir o recebimento, contabilização, controlo e depósito imediato das receitas que liquidam e cobram.
4. Os serviços e entidades que cobram receita seguem as regras previstas na Secção IV do Capítulo V.

**Artigo 92.º**  
**Contas bancárias**

1. Os serviços e entidades do subsetor da RAEOA têm contas bancárias por si tituladas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 89.º.
2. Compete ao Presidente da Autoridade autorizar a abertura de contas bancárias pelos serviços e entidades do subsetor da RAEOA, dando disso conhecimento à direção responsável pelo Tesouro.
3. Os serviços e entidades da RAEOA prestam toda a informação ao órgão com competências executivas da RAEOA acerca das contas bancárias por si tituladas, incluindo identificação dos números de contas e IBAN, bem como das pessoas autorizadas a movimentá-las e as respetivas assinaturas.
4. O órgão com competências executivas da RAEOA pode, ainda, abrir contas de depósito a prazo em bancos comerciais para investimento dos excedentes de tesouraria que não se preveja aplicação em despesa no curto prazo.

**Artigo 93.º**  
**Planos de Tesouraria**

1. O órgão com competências executivas da RAEOA elabora um plano anual dos fluxos financeiros inerentes à execução do orçamento do RAEOA, com atualização mensal, que preveja as necessidades de financiamento dos serviços e entidades da RAEOA ao longo do ano orçamental.
2. Para efeitos do número anterior, os serviços e entidades da RAEOA elaboram um plano anual de tesouraria, que

remetem ao órgão com competências executivas da RAEOA, até 31 de janeiro do exercício orçamental em causa, contendo:

- a) A calendarização da despesa do serviço ou entidade em cada trimestre, por classificação económica e por programa, subprograma e atividade;
  - b) A previsão de receitas próprias a cobrar, em cada trimestre, pelos serviços e entidades.
3. Os serviços e entidades atualizam mensalmente o plano anual referido no número anterior, e remetem o mesmo ao órgão com competências executivas da RAEOA, acompanhado de uma projeção dos fluxos de caixa, até ao dia 5 do primeiro mês de cada trimestre.
4. O órgão com competências executivas da RAEOA procede à libertação de créditos e verbas, para os serviços e entidades do subsetor da RAEOA, com periodicidade trimestral, tendo por base os planos referidos no número anterior, com exceção das despesas com remunerações previstas no n.º 2 do artigo 90.º.

#### **Artigo 94.º**

##### **Gestão da Tesouraria da RAEOA**

1. Compete ao órgão com competências executivas da RAEOA o investimento temporário dos excedentes e disponibilidades de tesouraria, centralizados na Tesouraria da RAEOA, em instrumentos financeiros de curto prazo, de risco reduzido e com liquidez.
2. Os instrumentos de gestão da Tesouraria da RAEOA são definidos por despacho emitido pelo órgão com competências executivas da RAEOA.
3. Para efeitos de avaliação e controlo das disponibilidades de tesouraria em cada momento, o órgão com competências executivas da RAEOA tem em conta a informação prestada pelos serviços e entidades, através dos planos de tesouraria e das projeções dos fluxos de caixa.
4. Os rendimentos obtidos e outras receitas cobradas pela rentabilização dos excedentes de tesouraria constituem receitas da RAEOA, sendo aplicadas em despesas mediante inscrição no respetivo orçamento com compensação na receita cobrada, sem prejuízo do número seguinte.
5. As receitas a que se refere o número anterior são primeiro afetas ao pagamento de despesas com os instrumentos de gestão utilizados e com a manutenção de contas bancárias, antes da sua utilização para outros fins.

#### **Artigo 95.º**

##### **Equilíbrio da tesouraria da RAEOA**

1. Para fazer face a necessidades ocasionais de tesouraria, o órgão com competências executivas da RAEOA pode contrair os necessários financiamentos à reposição do respetivo equilíbrio, desde que não dê origem a dívida fundada, nos termos do disposto no artigo 59.º da Lei n.º 3/2025, de 23 de abril.

2. O recurso ao crédito a que se refere o número anterior carece de autorização do Presidente da RAEOA.

#### **Secção IV**

##### **Tesouraria da Segurança Social**

#### **Artigo 96.º**

##### **Âmbito**

1. A tesouraria da Segurança Social compreende:
  - a) A centralização dos dinheiros da segurança social em contas bancárias tituladas pelo INSS, bem como os detidos em caixa;
  - b) A movimentação de fundos que resulta da execução do orçamento da Segurança Social, designadamente a cobrança de receitas, o pagamento de despesas das entidades que compõem o subsetor da segurança social e os fluxos movimentados através de operações de tesouraria.
2. A tesouraria da Segurança Social assegura a existência de fundos suficientes para cumprir atempadamente os compromissos assumidos pelo subsetor da Segurança Social, bem como maximiza o rendimento dos dinheiros na sua posse.

#### **Artigo 97.º**

##### **Competência**

1. A tesouraria da Segurança Social é gerida pelo INSS e deposita os dinheiros da Segurança Social em contas bancárias tituladas pelo INSS, ou conjuntamente por este e pelo FRSS, junto do BCTL ou em bancos comerciais, em Timor-Leste e no estrangeiro, consoante as necessidades e atendendo aos custos respetivos.
2. As contas bancárias tituladas conjuntamente pelo INSS e pelo FRSS destinam-se a cobrar receitas e pagar despesas no âmbito do programa de Administração do FRSS, conforme previsto no n.º 2 do artigo 98.º.
3. As movimentações de fundos relacionadas com a gestão pública de capitalização são realizadas pelo FRSS no âmbito das suas competências e fora do âmbito de aplicação da tesouraria da Segurança Social e da Tesouraria Central do Estado.
4. São da responsabilidade de cada uma das instituições da segurança social, e ocorrem no seu âmbito, de acordo com as respetivas competências e orçamento aprovado, as fases do respetivo ciclo de receita e despesa que antecedem o recebimento e o pagamento.

#### **Artigo 98.º**

##### **Pagamento de despesas**

1. O pagamento de despesas do orçamento da Segurança Social compete ao INSS e ao FRSS e é autorizado pelos dirigentes máximos dos respetivos departamentos responsáveis pela gestão financeira, ou pelas pessoas em quem eles delegarem essa competência.

2. Para efeitos de execução das despesas de administração, com exceção do pagamento de remunerações, o FRSS é titular de contas bancárias conjuntas com o INSS, abastecidas pelo INSS, através da libertação de verbas com periodicidade trimestral e com base em plano de tesouraria previamente aprovado pelo INSS.
3. O INSS é responsável pelo pagamento das remunerações de todas as instituições da Segurança Social, bem como dos impostos, das contribuições sociais e de outras contribuições e retenções associadas.
4. A realização de qualquer despesa, do INSS ou da Administração do FRSS, à qual esteja consignada determinada receita fica condicionada à cobrança desta receita em igual montante ou à sua liquidação, devendo a programação do pagamento, nestas circunstâncias, estar associada à data da sua efetiva cobrança.
5. Os saldos existentes, no final de um exercício orçamental, nas contas bancárias do FRSS destinadas a pagar despesas de administração têm o seguinte tratamento:
  - a) O montante total transferido pelo INSS para cobrir despesas de Administração do FRSS, fica na posse do FRSS e é deduzido ao montante a transferir pelo INSS no exercício orçamental seguinte;
  - b) Todos os saldos que respeitem a receitas próprias cobradas pelo FRSS são transferidos para o regime de capitalização, sem prejuízo do referido na alínea seguinte;
  - c) Os montantes relativos a receitas consignadas a despesas não integralmente pagas no ano orçamental mantêm-se nas contas de Administração do FRSS e são utilizados no ano seguinte, mediante inscrição no orçamento do programa de Administração do FRSS.
6. Os saldos existentes, no final de um exercício orçamental, nas contas bancárias do INSS têm o seguinte tratamento:
  - a) Os montantes relativos a transferências do orçamento da Administração Central ficam na posse do INSS e são deduzidos ao montante global a transferir pelo subsetor da Administração Central para o INSS no ano seguinte;
  - b) Os montantes relativos a receitas próprias cobradas pelo INSS são transferidos para o FRSS, para afetação ao regime de capitalização, sem prejuízo do referido na alínea seguinte;
  - c) Os montantes relativos a receitas consignadas a despesas específicas não integralmente pagas no ano orçamental, ficam na posse do INSS e são utilizados no ano seguinte, mediante inscrição no orçamento do INSS.
7. Para efeitos de determinação do valor do saldo do orçamento da Segurança Social que tem origem em transferências da Administração Central, e que fica na posse do subsetor da

Segurança Social sendo deduzido ao montante global a transferir pelo subsetor da Administração Central para o INSS no ano seguinte, relevam os montantes referidos na alínea a) do n.º 6 e na alínea a) do n.º 5.

8. O INSS pode constituir um centro de custos por serviço desconcentrado com vista ao pagamento de despesas de administração, nos termos orçamentados e até aos limites de despesa anualmente definidos pelo Diretor Executivo.
9. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se delegada no Diretor do Departamento dos serviços desconcentrados do INSS, com possibilidade de subdelegação nos respetivos coordenadores, a competência para a assunção dos compromissos e para a autorização e realização do pagamento, sem prejuízo de o titular das competências ora delegadas as poder, a qualquer momento revogar ou limitar, total ou parcialmente.

#### **Artigo 99.º**

##### **Meios de pagamento de prestações sociais**

1. O pagamento de prestações sociais no âmbito do sistema de Segurança Social é efetuado pelo INSS por transferência bancária, de uma conta bancária comercial, preferencialmente para a conta bancária do beneficiário.
2. Os pagamentos referidos no número anterior podem ser efetuados para conta bancária titulada por representante do beneficiário com mandato, para o efeito devidamente constituído e efetivamente comprovado.
3. Sem prejuízo do referido nos números anteriores, pode o INSS efetuar pagamentos de prestações sociais em numerário, designadamente de pensões sociais, em casos específicos devidamente fundamentados, com autorização prévia do Presidente do Conselho de Administração do INSS.

#### **Artigo 100.º**

##### **Cobrança de receitas**

1. Compete ao INSS a gestão do processo de arrecadação e cobrança das contribuições sociais, juros de mora e coimas, no âmbito do sistema de segurança social, bem como das demais receitas do orçamento do INSS.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o INSS pode celebrar contratos de prestação de serviços com instituições de crédito e bancárias ou outras entidades devidamente habilitadas para o efeito, através dos quais se regulem as condições da prestação dos serviços de arrecadação e cobrança por parte destas e, designadamente, as receitas abrangidas, o custo do serviço, a forma e o prazo de entrega.
3. As receitas da Segurança Social relativas a contribuições sociais, juros de mora e coimas têm por base uma guia de pagamento emitida pelo INSS, informaticamente ou em papel, devendo neste último caso serem as mesmas assinadas pelo Diretor Executivo do INSS ou pela pessoa em quem ele delegar essa competência.

4. As receitas próprias cobradas pelo FRSS, no âmbito do programa de Administração, são transferidas para o regime de capitalização, com exceção das receitas consignadas ao pagamento de despesas específicas.

**Artigo 101.º**  
**Contas bancárias**

1. As instituições da Segurança Social têm contas bancárias por si tituladas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 97.º, devendo para o efeito dar conhecimento à direção responsável pelo Tesouro da abertura das mesmas
2. As contas bancárias comerciais tituladas pelo INSS e pelo FRSS têm pelo menos três assinaturas, sendo duas delas obrigatórias para qualquer movimento.
3. O FRSS presta toda a informação ao INSS acerca das contas bancárias destinadas a realizar despesas de administração, incluindo identificação dos números de contas e IBAN, bem como das pessoas autorizadas a movimentá-las e as respetivas assinaturas.
4. O INSS pode, ainda, abrir contas de depósito a prazo em bancos comerciais para investimento dos excedentes de tesouraria que não se preveja aplicação em despesa no curto prazo.

**Artigo 102.º**  
**Planos de Tesouraria**

1. O INSS elabora um plano anual dos fluxos financeiros inerentes à execução do orçamento do subsetor da segurança social, com atualização mensal.
2. O FRSS elabora um plano anual de tesouraria, relativo ao programa de administração, que remete ao INSS, até 31 de janeiro do exercício orçamental em causa, contendo:
  - a) A calendarização da despesa em cada trimestre, por classificação económica e por subprograma e atividade;
  - b) A previsão de receitas próprias a cobrar pelo FRSS, em cada trimestre.
3. O FRSS atualiza mensalmente o plano anual referido no número anterior, e remete-o ao INSS, acompanhado de uma projeção dos fluxos de caixa, até ao dia 5 do primeiro mês de cada trimestre.
4. O INSS procede ao abastecimento financeiro do FRSS, com periodicidade trimestral, tendo por base os planos referidos no número anterior, para pagamentos das despesas de funcionamento e administração, com exceção das despesas com remunerações previstas no n.º 3 do artigo 98.º.

**Artigo 103.º**  
**Gestão da Tesouraria da Segurança Social**

1. Compete ao INSS o investimento temporário dos excedentes e disponibilidades de tesouraria, centralizados na Tesouraria da Segurança Social, em instrumentos financeiros de curto prazo, de risco reduzido e com liquidez.

2. Os instrumentos de gestão da Tesouraria da Segurança Social são definidos por despacho emitido pelo Diretor Executivo do INSS.
3. Para efeitos de avaliação e controlo das disponibilidades de tesouraria em cada momento, o INSS tem em conta a informação prestada pelo FRSS, através dos planos de tesouraria e das projeções dos fluxos de caixa.
4. A gestão dos excedentes de tesouraria da Segurança Social deve ser realizada de forma separada, entre as disponibilidades relativas a receitas transferidas pelo orçamento da Administração Central e outras receitas.
5. Os rendimentos obtidos e outras receitas cobradas pela rentabilização dos excedentes de tesouraria constituem receitas do INSS, sendo aplicadas em despesas nos seguintes termos:
  - a) As receitas obtidas pela rentabilização dos excedentes de tesouraria relativos a verbas transferidas pelo orçamento da Administração Central são aplicadas em despesas mediante inscrição no OGE com compensação na receita cobrada, sem prejuízo do previsto na alínea seguinte;
  - b) As receitas a que se refere a alínea a) são primeiro afetas ao pagamento de despesas com os instrumentos de gestão utilizados e com a manutenção de contas bancárias, antes da sua utilização para outros fins;
  - c) As receitas obtidas pela rentabilização dos excedentes de tesouraria relativos a outras receitas cobradas pelo INSS, incluindo contribuições sociais, são transferidas para o FRSS, para afetação ao regime de capitalização.

**Artigo 104.º**  
**Equilíbrio da tesouraria da segurança social**

1. Para fazer face a necessidades ocasionais de tesouraria, o INSS pode contrair os necessários financiamentos à reposição do respetivo equilíbrio, desde que não dê origem a dívida fundada, nos termos do disposto no artigo 59.º da Lei n.º 3/2025, de 23 de abril.
2. O recurso ao crédito a que se refere o número anterior carece de autorização do membro do Governo responsável pela área da segurança social.

**CAPÍTULO VII**  
**REGRAS ESPECIAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL**

**Artigo 105.º**  
**Regras de execução do orçamento dos serviços periféricos externos do departamento governamental responsável pelos negócios estrangeiros e cooperação**

1. Os serviços periféricos externos do departamento governamental responsável pelos negócios estrangeiros e cooperação mantêm aberta uma conta bancária, identificada com a referência “Embaixada/Consulado de Timor-Leste”, para o depósito das receitas que arrecadem.

2. A lista de todas as contas bancárias operadas pelos serviços periféricos externos do departamento governamental responsável pelos negócios estrangeiros e cooperação, a identificação da pessoa ou pessoas autorizadas a movimentar cada uma das contas bancárias e as suas assinaturas são comunicadas à direção responsável pelo Tesouro para registo como contas bancárias oficiais.
3. As verbas que sejam depositadas na conta a que se refere o n.º 1 só podem ser movimentadas com a assinatura do dirigente máximo do serviço periférico e de outro funcionário diplomático que para o efeito pelo mesmo seja designado, salvo nos casos em que a direção responsável pelo Tesouro autorize a movimentação da referida conta mediante apenas uma assinatura.
4. Os montantes relativos às receitas arrecadadas pelos serviços periféricos externos do departamento governamental responsável pelos negócios estrangeiros e cooperação são transferidos até ao final de cada trimestre para a conta do Tesouro com reporte à direção responsável pelo Tesouro, com exceção das receitas arrecadadas no último trimestre, as quais são transferidas no mês de dezembro na data que for indicada no decreto-lei que anualmente aprova as regras de execução orçamental.

#### **Artigo 106.º**

##### **Regras de execução do orçamento das autoridades municipais e da autoridade administrativa de Ataúro**

1. A execução do orçamento das autoridades municipais e da autoridade administrativa de Ataúro segue as regras previstas no Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, com a redação em vigor.
2. O orçamento das autoridades municipais e da autoridade administrativa de Ataúro destina-se a financiar despesa executada pelos serviços de apoio técnico, administração e recursos humanos, de finanças, de património e logística, de aprovisionamento, de planeamento integrado e desenvolvimento, de apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias e às agências de planeamento e de fiscalização municipal.

#### **Artigo 107.º**

##### **Regras de execução do orçamento da Segurança Social**

1. Compete ao INSS efetuar a gestão global do orçamento da Segurança Social e acompanhar a respetiva execução orçamental.
2. No âmbito da execução do Orçamento do Subsetor da Segurança Social, todas as etapas do ciclo da receita e da despesa são registadas no sistema informático de gestão financeira próprio da Segurança Social, referido no n.º 2 do artigo 23.º.
3. A execução do orçamento da Segurança Social tem por base o princípio da consignação da receita a que o mesmo está sujeito, conforme previsto na Lei n.º 3/2025, de 23 de abril e na Lei n.º 12/2016, de 14 de novembro, nos seguintes termos:

- a) As receitas do regime contributivo de repartição, designadamente contribuições sociais, juros de mora e coimas, e rendimentos do património são afetadas à cobertura das despesas com o pagamento de prestações sociais do regime contributivo, sem prejuízo da alínea seguinte;
  - b) As receitas referidas na alínea anterior não utilizadas em despesa no próprio ano orçamental, constituem saldos a transferir obrigatoriamente para o regime de capitalização;
  - c) Até 5% da receita anual prevista com contribuições sociais é afeta a despesas com a gestão operacional do fundo de reserva, gerido em capitalização, incluindo a consultoria de entidades individuais ou coletivas para apoio técnico, devendo esta verba ser transferidas pelo INSS para o FRSS, constituindo despesa do INSS integrada no orçamento da segurança social;
  - d) As receitas relativas a transferências do orçamento da Administração Central são afetadas ao pagamento de prestações sociais do regime não contributivo e do regime transitório, e ao pagamento de despesas de administração do INSS e do FRSS, nos termos orçamentados;
  - e) As receitas que correspondam a transferências provenientes de Estados ou organismos estrangeiros, se acordado com estes;
  - f) As receitas provenientes de doações, heranças e legados de particulares que, por vontade destes, devam ser afetadas à cobertura de determinadas despesas;
  - g) Os rendimentos provenientes da rentabilização de excedentes de tesouraria com origem nas receitas referidas nas alíneas a), e) e f) são transferidos obrigatoriamente para o regime de capitalização;
  - h) As demais receitas da segurança social, incluindo os rendimentos obtidos pela rentabilização de excedentes de tesouraria com origem nas receitas referidas na alínea d), são utilizadas em despesas nos termos orçamentados.
4. As alterações orçamentais para integração do saldo do orçamento do subsetor da Segurança Social como receita do INSS e a sua aplicação em despesa pelo INSS para transferência ao FRSS são aprovadas pelo Presidente do Conselho de Administração do INSS, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 35.º.
  5. A cobrança de receitas e a realização de despesas no âmbito do regime contributivo de capitalização são realizadas e contabilizadas pelo FRSS, no âmbito das suas competências, não integrando o perímetro do orçamento da Segurança Social nem do OGE.



**CAPÍTULO VIII**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS, MONITORIZAÇÃO E**  
**AValiação**

**Secção I**  
**Disposições gerais**

**Artigo 108.º**  
**Processo de Monitorização e Avaliação**

1. O processo de monitorização e avaliação compreende, em relação aos serviços e entidades que integram o perímetro do OGE, a apresentação trimestral de:
  - a) Demonstrações orçamentais;
  - b) Demonstrações financeiras;
  - c) Relatórios de desempenho dos programas orçamentais;
  - d) Relatórios de progresso relativos a obras e a subvenções públicas;
  - e) Outros documentos relevantes que sejam solicitados pelo ministério com atribuições na área das finanças públicas.
2. Estão ainda obrigadas ao reporte periódico de informação as empresas públicas, os Gabinetes dos Ex-Titulares dos Órgãos de Soberania e as entidades que beneficiem de subvenções públicas, nos termos previstos no presente Capítulo.
3. Os documentos referidos nos números anteriores são apresentados à direção responsável pelo Tesouro tanto em cópia em papel assinada pelos responsáveis competentes como em ficheiro eletrónico enviado através de correio eletrónico.

**Artigo 109.º**  
**Responsável pela Monitorização e Avaliação**

1. A direção responsável pelo Tesouro monitoriza a execução orçamental dos serviços e entidades que integram o perímetro do OGE, incluindo o INSS e a RAE OA, e verifica e avalia o cumprimento das regras e procedimentos relativos às receitas e às despesas, nomeadamente quanto ao balanço de caixa dos adiantamentos.
2. Cabe ainda à direção responsável pelo Tesouro acompanhar a execução orçamental e financeira das empresas públicas.
3. Os serviços e entidades que integram o perímetro do OGE e atribuem subvenções públicas, nos termos legais, são responsáveis pelo acompanhamento da utilização da subvenção pelo recipiente da mesma, incluindo a análise dos registos contabilísticos e a fiscalização no local do progresso físico dos projetos financiados.
4. Nas situações previstas no número anterior, os serviços e entidades que integram o perímetro do OGE e atribuem subvenções públicas prestam informação à direção responsável pelo Tesouro sobre a monitorização que realizam.

5. A direção responsável pelo Tesouro apresenta trimestralmente relatórios sobre o resultado da monitorização ao membro do Governo responsável pela área das finanças e aos respetivos serviços e entidades.
6. O ministério com atribuições na área das finanças públicas elabora trimestralmente uma lista dos serviços e entidades e das empresas públicas incumpridores das obrigações.

**Artigo 110.º**  
**Auditoria Interna**

1. Cabe às unidades de auditoria interna dos serviços e entidades acompanhar a execução orçamental e financeira dos respetivos serviços e entidades.
2. O inspetor-geral ou equiparado do serviço ou entidade deve preparar semestralmente um relatório de auditoria sobre as despesas autorizadas e realizadas e sobre a utilização do fundo de maneio e adiantamentos de caixa, que analise:
  - a) A legalidade das despesas;
  - b) O cumprimento do processo de execução de despesa e de aprovisionamento;
  - c) A fundamentação para a realização da despesa;
  - d) A contribuição para o cumprimento dos objetivos do plano anual do serviço ou entidade.
3. O relatório previsto no número anterior é remetido ao órgão de direção, ao membro do Governo da tutela e ao membro do Governo responsável pela área das finanças até ao último dia do mês seguinte ao termo do semestre.
4. O decreto-lei que anualmente aprova as regras de execução orçamental pode estabelecer tipologia de despesas em concreto sobre as quais devem incidir os relatórios de auditoria indicados no n.º 2.

**Artigo 111.º**  
**Publicidade**

1. O ministério com atribuições na área das finanças públicas elabora e publica, mensalmente, no seu portal eletrónico, até ao final do mês seguinte, uma síntese de execução orçamental do Setor Público Administrativo, incluindo os serviços e entidades que integram o perímetro do OGE.
2. O ministério com atribuições na área das finanças públicas elabora e publica, trimestralmente, no seu portal eletrónico, até dois meses após o termo do trimestre, uma síntese de execução orçamental e relatório de desempenho dos programas orçamentais.
3. Os relatórios trimestrais de execução orçamental e de desempenho são enviados ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo e de Contas.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o ministério com atribuições na área das finanças públicas elabora

e publica, até ao final do mês de agosto de cada ano, informação relativa à monitorização da execução orçamental e da situação macroeconómica relativas ao primeiro semestre do ano em causa, assinalando expressamente os eventuais desvios face aos objetivos e limites estabelecidos no OGE.

## **Secção II**

### **Reporte dos serviços e entidades que integram o perímetro do OGE**

#### **Artigo 112.º**

##### **Demonstrações Orçamentais**

1. Os serviços e entidades que integram o perímetro do OGE preparam e remetem trimestralmente à direção responsável pelo Tesouro, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, demonstrações orçamentais, que registam as receitas e as despesas de acordo com os classificadores orçamentais aprovados e incluem, pelo menos, informação completa sobre:
  - a) A execução orçamental das despesas, de onde constem os compromissos assumidos, os pagamentos autorizados e realizados, bem como pagamentos em atraso;
  - b) A execução orçamental das receitas, incluindo as receitas liquidadas e cobradas;
  - c) As alterações orçamentais realizadas no período de reporte.
2. As demonstrações orçamentais apresentam informação detalhada ao nível da categoria, rubrica e subrubrica, segundo a classificação económica, e, em relação às despesas, também informação detalhada ao nível do programa, subprograma e atividade, segundo a estrutura por programas.
3. As demonstrações orçamentais apresentadas pelos serviços e entidades, referidas no n.º 1, são ainda acompanhadas de um relatório descritivo e dos seguintes elementos adicionais:
  - a) Previsão atualizada da execução orçamental para todo o ano;
  - b) Caso titulem contas bancárias, informação completa sobre os saldos de depósitos ou de outras aplicações financeiras e respetivas remunerações, bem como informação fundamentada sobre o dinheiro em caixa, caso exista;
  - c) Caso tenham capacidade de contrair empréstimos, informação completa sobre as operações de financiamento, incluindo empréstimos e amortizações efetuados, bem como as previstas até ao final de cada ano.
4. O subsetor da Segurança Social e o subsetor da RAEOA apresentam as demonstrações orçamentais acompanhadas dos elementos previstos nos números anteriores com regularidade mensal, até ao dia 15 do mês seguinte ao do mês a que se refere o reporte.

5. No âmbito da informação constante da alínea b) do número 3, os subsectores da Segurança Social e da RAEOA remetem ainda os extratos das respetivas contas bancárias, no mesmo prazo referido no número anterior, bem como sempre que a direção responsável pelo Tesouro solicite.
6. As demonstrações orçamentais indicadas no presente artigo apresentam a informação da execução orçamental, das receitas e das despesas, de modo acumulado desde o início do ano, até ao último mês do período a que respeita o reporte, apresentando a taxa de execução atualizada.
7. As demonstrações orçamentais apresentadas no fim do quarto trimestre, nos termos dos números anteriores, têm a designação de demonstrações orçamentais anuais e incluem a informação relativa ao ano inteiro.

#### **Artigo 113.º**

##### **Relatórios de desempenho dos programas orçamentais**

1. Os serviços e entidades que integram o perímetro do OGE elaboram e remetem trimestralmente ao serviço responsável pelo planeamento, monitorização e avaliação do desempenho no ministério com atribuições na área das finanças públicas, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, relatórios sobre o desempenho dos respetivos programas orçamentais, tendo por base o plano aprovado, em que é explicado o progresso físico, de acordo com os indicadores e metas definidos, de cada programa, subprograma e atividade.
2. Os relatórios de desempenho dos programas orçamentais referidos no número anterior são cumulativos, apresentando os resultados acumulados desde o início do ano, até ao último mês do período a que respeita o reporte.
3. Os relatórios de desempenho dos programas orçamentais apresentados no fim do quarto trimestre, nos termos dos números anteriores, têm a designação de relatórios de desempenho anuais e incluem a informação relativa ao ano inteiro.
4. Os relatórios de desempenho anuais incluem, ainda, um capítulo narrativo que fundamente a continuidade, alteração ou extinção do programa, subprograma e atividade tendo em conta o desempenho apresentado.

#### **Artigo 114.º**

##### **Outros relatórios de progresso**

1. Os serviços e entidades que integram o perímetro do OGE preparam e remetem trimestralmente à direção responsável pelo Tesouro, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, outros relatórios designadamente:
  - a) Relatório de progresso físico de obras relativos a todos os contratos de execução de obras por si celebrados que não tenham sido concluídos e das obras financiadas por subvenções públicas por si realizadas, quando existam;
  - b) Relatório autónomo sobre a utilização de verbas com origem em apoio direto de doadores através do OGE,

quando aplicável, incluindo no mesmo, informação completa sobre a utilização desses fundos e os respetivos saldos de caixa.

2. Os serviços e entidades que integram o perímetro do OGE elaboram ainda semestralmente, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do semestre, e remetem à direção responsável pelo Tesouro, a lista de todo o seu património mobiliário e imobiliário que lhe esteja afeto e do valor patrimonial aproximado de cada imóvel, bem como de todos os veículos que integrem a sua frota e do valor patrimonial aproximado de cada veículo.
3. O ministério com atribuições na área das finanças públicas pode solicitar informação de reporte adicional aos serviços e entidades.

#### **Artigo 115.º**

##### **Demonstrações Financeiras**

1. Os serviços e entidades que integram o perímetro do OGE preparam e remetem trimestralmente à direção responsável pelo Tesouro, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, demonstrações financeiras, que registam os ativos, os passivos, os rendimentos e os gastos de acordo com o Plano de Contas do Setor Público Administrativo e o respetivo normativo contabilístico.
2. O FRSS prepara também demonstrações financeiras trimestrais individuais dos fundos que gere em regime de capitalização, e remete as mesmas ao membro do Governo da tutela e ao ministério com atribuições na área das finanças públicas no mesmo prazo indicado no número anterior.
3. As demonstrações financeiras indicadas no presente artigo apresentam a informação da execução financeira e patrimonial de modo acumulado desde o início do ano, até ao último mês do período a que respeita o reporte, apresentando a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa das entidades e serviços atualizados.
4. As demonstrações financeiras apresentadas no fim do quarto trimestre, nos termos dos números anteriores, têm a designação de demonstrações financeiras anuais e incluem a informação relativa ao ano inteiro.
5. O disposto no presente artigo é aplicável num prazo de seis meses após a aprovação do Plano de Contas e do sistema contabilístico do Setor Público Administrativo.

#### **Secção III**

##### **Reporte de outras entidades**

#### **Artigo 116.º**

##### **Empresas públicas**

1. As empresas públicas apresentam à direção responsável pelo Tesouro, até 31 de janeiro, o respetivo orçamento e o plano anual para o exercício em causa, bem como a projeção de fluxo de caixa.

2. As empresas públicas apresentam à direção responsável pelo Tesouro um relatório trimestral, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, que inclua:
  - a) Demonstrações orçamentais, que descrevem e explicam as receitas cobradas e as despesas realizadas e o saldo de caixa;
  - b) Demonstrações financeiras, quando aplicável, que apresentam a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa.
3. Não podem ser concedidas subvenções públicas com origem no OGE a empresas públicas antes da apresentação dos documentos referidos nos números anteriores.
4. O pagamento de subvenções públicas pode ser suspenso ou cancelado como resultado do processo de acompanhamento e monitorização por parte da direção responsável pelo Tesouro, nos termos previstos no decreto-lei que aprova o regulamento de subsídios, subvenções e doações públicas.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a transferência de verbas do OGE para injeção de capital nas entidades do setor empresarial do Estado é feita após solicitação ao membro do Governo responsável pela área das finanças e deve ser acompanhada de um plano de rentabilização e metas de desempenho quantificáveis, não carecendo de formalização por via contratual.

#### **Artigo 117.º**

##### **Entidades que beneficiam de subvenções públicas**

1. As entidades que beneficiam de subvenções públicas devem seguir as normas de reporte previstas na legislação aplicável, nomeadamente, no que respeita ao detalhe de todas as despesas financiadas pela subvenção, incluindo registos contabilísticos e informação sobre o progresso físico dos projetos financiados.
2. Não podem ser realizados pagamentos relativos a novas prestações previstas no contrato de subvenção pública, nem ser concedidas novas subvenções públicas, sem que o recipiente tenha cumprido integralmente as regras previstas no decreto-lei que aprova o regulamento de subsídios, subvenções e doações públicas e as regras previstas no contrato de subvenção.
3. O pagamento de subvenções públicas pode ser suspenso ou cancelado como resultado do processo de acompanhamento e monitorização por parte do serviço ou entidade responsável pela atribuição da subvenção, nos termos previstos no decreto-lei que aprova o regulamento de subsídios, subvenções e doações públicas.

#### **Secção IV**

##### **Monitorização e Avaliação do Desempenho**

#### **Artigo 118.º**

##### **Processo de Monitorização e Avaliação do Desempenho**

1. A monitorização e avaliação de desempenho da execução do Orçamento Geral do Estado e do cumprimento dos

programas orçamentais e prioridades estratégicas de desenvolvimento é realizada com base num procedimento estruturado, sob coordenação da Unidade de Monitorização e Avaliação do Desempenho (UMAD), nos termos definidos no presente artigo.

2. O procedimento de monitorização e avaliação de desempenho compreende, pelo menos, as seguintes fases:
  - a) Definição anual dos indicadores de desempenho e metas associadas aos programas e subprogramas orçamentais, em articulação com os serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
  - b) Recolha e consolidação de dados sobre a execução física e financeira das atividades previstas nos planos anuais e de médio prazo;
  - c) Elaboração de relatórios trimestrais de monitorização e de relatórios anuais de avaliação, com base nos dados obtidos e nos indicadores definidos;
  - d) Análise da eficiência, eficácia e economia da execução dos programas e subprogramas, bem como do seu alinhamento com as prioridades estratégicas;
  - e) Formulação de recomendações para melhoria do desempenho e realinhamento orçamental, quando aplicável.
3. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo devem:
  - a) Designar pontos focais para monitorização e avaliação;
  - b) Assegurar a recolha regular dos dados relevantes e a sua submissão à UMAD, de acordo com os calendários e formatos definidos por esta;
  - c) Incorporar nos relatórios de execução orçamental a análise do desempenho programático.
4. A UMAD publica até 31 de março de cada ano, um relatório anual de avaliação de desempenho relativo ao exercício orçamental anterior.
5. O procedimento definido no presente artigo é operacionalizado através de manuais técnicos e orientações metodológicas aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, sob proposta da UMAD.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 119.º Regras complementares**

1. Sem prejuízo da aprovação anual do diploma sobre execução do OGE, o ministério com atribuições na área das finanças públicas pode emitir circulares que visem dar orientações sobre a interpretação e a aplicação das normas previstas no presente diploma.

2. Para efeitos de contabilização do prazo definido no n.º 2 do artigo 3.º, consideram-se os dois exercícios orçamentais anteriores à entrada em vigor do presente diploma.

### **Artigo 120.º Sistema informático**

Até ao pleno funcionamento do sistema informático previsto no n.º 5 do artigo 51.º, mas não ultrapassando o prazo máximo de um ano após a entrada em vigor do presente diploma, o uso obrigatório do mesmo pode ser excecionado em casos devidamente fundamentados e após aprovação pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.

### **Artigo 121.º Formulários**

Os formulários necessários à execução orçamental são disponibilizados pela direção responsável pelo Tesouro na página eletrónica do ministério com atribuições na área das finanças públicas.

### **Artigo 122.º Revogação**

É revogado o Decreto-Lei n.º 23/2022, de 19 de maio, Competência para a Autorização da Despesa.

### **Artigo 123.º Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 25 de setembro de 2025.

O Primeiro-Ministro,

---

**Kay Rala Xanana Gusmão**

A Ministra das Finanças,

---

**Santina J. R. F. Viegas Cardoso**

Promulgado em 10/12/2025.

Publique-se.

O Presidente da República,

---

**José Ramos-Horta**